

# VADE-MECUM

A l'attention des membres du bureau  
des assemblées générales



Elaboré par l'Afep en liaison avec l'Ansa et l'AFTI

# Sommaire

<b>SOMMAIRE</b> .....	<b>2</b>
<b>PREAMBULE</b> .....	<b>3</b>
<b>COMPOSITION DU BUREAU ET DESIGNATION DU SECRETAIRE</b> .....	<b>4</b>
<b>ROLE DES SCRUTATEURS A CHAQUE ETAPE DE L'ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	<b>5</b>
<b>ROLE DES MEMBRES DU BUREAU PRESENTIS AVANT L'ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	<b>6</b>
1. ENTRETIEN DES MEMBRES DU BUREAU AVEC LES RESPONSABLES DU DEROULEMENT OPERATIONNEL DE L'ASSEMBLEE .....	6
2. INFORMATION SUR LE QUORUM PROVISoire, LES VOTES PAR CORRESPONDANCE ET LES POUVOIRS ALLOUES AU PRESIDENT .....	6
<b>ROLE DU BUREAU PENDANT L'ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	<b>7</b>
1. QUORUMS ET MAJORITES .....	7
2. RESPECT DE L'ORDRE DU JOUR.....	7
3. EXERCICE DU DROIT DE VOTE .....	18
4. POLICE DE L'ASSEMBLEE GENERALE .....	23
5. CERTIFICATION DE LA FEUILLE DE PRESENCE .....	25
<b>ROLE DU BUREAU APRES L'ASSEMBLEE GENERALE</b> .....	<b>27</b>
1. DIFFUSION SUR LE SITE INTERNET DE LA SOCIETE DU RESULTAT DES VOTES.....	27
2. SIGNATURE DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE .....	28
<b>RESPONSABILITES DES MEMBRES DU BUREAU</b> .....	<b>30</b>
1. RESPONSABILITE EN CAS D'EMPECHEMENT D'UN ACTIONNAIRE DE PARTICIPER A L'ASSEMBLEE GENERALE.....	30
2. RESPONSABILITE EN CAS D'EXPULSION D'UN ACTIONNAIRE PARTICIPANT A L'ASSEMBLEE GENERALE.....	30
<b>GUIDE POUR CERTAINES DIFFICULTES RELATIVES A LA PARTICIPATION A L'ASSEMBLEE</b> .....	<b>31</b>
1. LES CONDITIONS D'ADMISSION <i>IN EXTREMIS</i> DES ACTIONNAIRES.....	31
2. COMMENT DECOMPTER LA REGLE DU J-2 LORSQUE LES « JOURS OUVRES » NE COÏNCIDENT PAS AVEC LES « JOURS DE BOURSE » ? .....	32
3. LES CONDITIONS D'ADMISSION DES NON ACTIONNAIRES .....	33
4. ACTIONNAIRE OU MANDATAIRE QUI CONTESTE L'EXACTITUDE DU NOMBRE D' ACTIONS ET/OU DE DROITS DE VOTE FIGURANT SUR LA FEUILLE DE PRESENCE .....	34
<b>GUIDE POUR CERTAINES INCIDENTS DE SEANCE</b> .....	<b>35</b>
1. L'UTILISATION ABUSIVE DU TEMPS DE PAROLE – LE TON AGRESSIF.....	35
2. GRAVES INCIDENTS DE SEANCE – RECOMMANDATIONS PRATIQUES .....	35
3. CAS DES QUESTIONS « INDISCRETES ».....	36

# Préambule

Dans le cadre du dialogue entre les représentants des émetteurs, des intermédiaires et des sociétés de gestion, qui porte notamment sur le thème des assemblées générales, et pour répondre à la fois au souci d'harmonisation des émetteurs, et aux questions de l'Association Française de la Gestion Financière (AFG) sur la prise en compte effective des votes par correspondance et par procuration de tous les actionnaires, il est apparu utile à partir de l'expérience des émetteurs, de formaliser un *vade-mecum* à l'attention des membres du bureau de l'assemblée.

Un groupe de travail réuni à l'initiative de l'Afep, composé de représentants d'émetteurs et d'établissements centralisateurs chargés de l'organisation des assemblées a établi ce vade-mecum.

Ce document a pour objet de permettre **aux membres du bureau de remplir plus efficacement leur rôle** en mettant à leur disposition un guide pratique ayant notamment pour objet de :

- rappeler les missions légales du bureau ainsi que les principales règles régissant les assemblées, en particulier sur l'exercice des droits de vote ;
- inviter à recueillir en amont de l'assemblée des informations sur l'état du quorum provisoire, les votes par correspondance et les pouvoirs alloués au président ;
- faire l'inventaire des difficultés juridiques pouvant survenir pendant la séance en donnant des éléments de solution ;
- recenser les principaux incidents de séance pouvant survenir à l'occasion de l'assemblée avec des indications sur la conduite éventuelle à tenir ;
- attirer l'attention sur la qualité de l'information diffusée à l'issue de l'assemblée générale sur le déroulement de celle-ci, ses débats et le résultat des votes.

Ce mode d'emploi a vocation à évoluer en fonction des développements législatifs ou réglementaires, des recommandations de l'AMF mais aussi des remarques des parties concernées.

## COMPOSITION DU BUREAU ET DESIGNATION DU SECRETAIRE

Le bureau de l'assemblée comprend :

- ↳ le président du conseil d'administration ou du conseil de surveillance (article R. 225-100 alinéa 1<sup>er</sup> du code de commerce).
- ↳ deux scrutateurs, les deux membres de l'assemblée disposant du plus grand nombre de voix et **acceptant cette fonction** (article R. 225-101 alinéa 1<sup>er</sup> du code de commerce)<sup>1</sup>. En cas de refus du titulaire du plus grand nombre de voix, la fonction est proposée à celui qui vient après lui dans l'ordre d'importance du nombre de voix et ainsi de suite. Les personnes morales peuvent, tout comme les personnes physiques, être désignées comme scrutateurs. Elles agissent alors par l'intermédiaire de leur représentant à l'assemblée.

Le bureau peut être composé d'un seul scrutateur ou du seul président en cas de refus des actionnaires d'exercer la fonction de scrutateur. Une réponse ministérielle parue au journal officiel le 4 novembre 1970 précise, à ce sujet, que l'assemblée générale n'en sera pas moins valable. Un bureau incomplet ne constitue pas, par conséquent, une cause de nullité de l'assemblée générale.

Les scrutateurs n'ont pas de pouvoirs propres mais détiennent leurs pouvoirs de leur appartenance au bureau. Le bureau constitue un organe collégial.

Les délibérations au sein du bureau sont prises à la majorité des membres, chacun des membres disposant d'une voix ([Rep. M. Kaspereit, JO. Deb. AN 9 juillet 1977 page 4656](#)).

Un secrétaire est désigné par le bureau de l'assemblée et, sauf disposition contraire des statuts, peut être choisi en dehors des actionnaires (article R. 225-101 alinéa 2 du code de commerce). Cette désignation doit se faire à la majorité des membres du bureau. Les scrutateurs peuvent donc s'opposer à ce que le président choisisse seul la personne appelée aux fonctions de secrétaire (v. Rep. M. Kaspereit précitée).

Il est recommandé de prévoir des **scrutateurs suppléants** pour faire face à toute éventualité.

---

<sup>1</sup> Un mandataire pourrait le cas échéant être nommé scrutateur V. [avis du comité juridique de l'Ansa du 7 juillet 1995](#)

## ROLE DES SCRUTATEURS A CHAQUE ETAPE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

	ASSEMBLEE GENERALE	LES SCRUTATEURS
<b>Avant l'assemblée</b>		
1	Accueil des actionnaires	
2	Contrôle des pouvoirs et des formulaires de vote par correspondance	<b>Entretien avec les responsables du déroulement opérationnel de l'assemblée générale. Information sur le quorum provisoire, les votes par correspondance et les pouvoirs alloués au président.</b>
<b>Au cours de l'assemblée</b>		
3	<u>Début de séance :</u> - constitution légale du bureau et désignation du secrétaire	<b>Prendent place à la tribune (à l'appel du président)</b>
4	- annonce du quorum provisoire et ouverture légale de l'assemblée	
5	- dépôt des documents sur le bureau	
	<u>Au cours de la séance :</u> - le président dirige les débats. La « police » de l'assemblée est assurée par le bureau	
6	- présentation des rapports soumis à l'assemblée (rapport de gestion, rapport sur le gouvernement d'entreprise, rapports des commissaires aux comptes)	
7	- débats (réponses aux questions écrites et orales des actionnaires)	
8	- annonce du quorum définitif	
9	- présentation et vote des résolutions - proclamation des résultats, résolution par résolution	<b>Contrôlent la cohérence des résultats</b>
10	- clôture de l'assemblée	
11	- certification de l'exactitude de la feuille de présence (R. 225-95, al. 7)	<b>Signent l'arrêté de la feuille de présence</b>
<b>Après l'assemblée</b>		
12	Procès-verbal de l'assemblée soumis à l'approbation du président et des scrutateurs (R. 225-106, al. 1)	<b>Examinent et signent le procès-verbal de l'assemblée</b>

## **ROLE DES MEMBRES DU BUREAU PRESENTIS AVANT L'ASSEMBLEE GENERALE**

### **1. Entretien des membres du bureau avec les responsables du déroulement opérationnel de l'assemblée**

Pour permettre aux membres du bureau pressentis de remplir efficacement leur mission, il est recommandé que le bureau prenne contact, le jour de l'assemblée, avec l'établissement centralisateur chargé de l'organisation de l'assemblée ou le responsable de l'organisation de l'assemblée au sein de l'émetteur.

Lors de cet entretien, les membres du bureau pressentis seront informés des modalités de vote en séance et de l'existence d'un procédé permettant de vérifier la « traçabilité » du vote et de fournir les pistes d'audit en cas de contrôle ou de contestation.

Ils seront également informés de tout incident ou événement significatif ayant pu intervenir avant l'assemblée générale à l'occasion du dépouillement des votes par correspondance<sup>2</sup>.

### **2. Information sur le quorum provisoire, les votes par correspondance et les pouvoirs alloués au président**

L'établissement centralisateur / l'émetteur informe les membres du bureau :

1. de l'état du quorum provisoire obtenu à l'ouverture de l'assemblée générale, ce qui leur permettra de vérifier si le quorum légal est ou non atteint. Cette information sera ultérieurement complétée par une information sur le quorum définitif au moment du vote en séance ;
2. du nombre des votes par correspondance et du nombre de voix correspondantes ;
3. du nombre de pouvoirs alloués au président et du nombre de voix correspondantes.

---

<sup>2</sup> [Guide méthodologique du traitement des votes en AG](#) publié par l'AFTI en janvier 2020 – Annexe : traitement des formulaires de vote par correspondance – règles de dépouillement, pages 69 et s.

## ROLE DU BUREAU PENDANT L'ASSEMBLEE GENERALE

Il appartient au bureau de s'assurer que l'assemblée générale se tient conformément aux dispositions prévues par les lois et règlements. A ce titre, il lui appartient de vérifier que le quorum est atteint, que l'ordre du jour est respecté et que les actionnaires exercent librement leur droit de participer au débat et leur droit de vote. Il lui appartient également de certifier l'exactitude de la feuille de présence et d'assurer la police de l'assemblée.

### 1. Quorums et majorités

Il appartient au bureau de l'assemblée, avant l'ouverture des débats, de s'assurer que la méthode utilisée pour le calcul du quorum est conforme à la loi, que le quorum requis est bien atteint, étant observé que le quorum doit subsister pendant toute la durée de l'assemblée. Il importe de s'assurer, lors du vote de chaque résolution, qu'il est toujours atteint.

Les règles sur les quorums et les majorités sont précisées aux articles L. 225-96, L. 225-98 et L. 225-99, et aux articles L. 22-10-31, L. 22-10-32 et L. 22-10-33 du code de commerce. Toute assemblée générale ou spéciale qui délibérerait en violation des dispositions des articles précités serait nulle (article L. 22-10-45).

Si, à défaut de quorum requis, une assemblée ne peut délibérer régulièrement, il en est dressé procès-verbal par le bureau de ladite assemblée (article R. 225-107 du code de commerce).

#### **Contrôle de la cohérence des résultats**

Les membres du bureau **contrôlent la cohérence des résultats** au moment du vote de chacune des résolutions.

### 2. Respect de l'ordre du jour

#### **L'inscription à l'ordre du jour de points ou de projets de résolutions**

Ont la faculté de requérir l'inscription à l'ordre du jour de points ou de projets de résolutions :

- un ou plusieurs actionnaires représentant au moins 5 % du capital (article L. 225-105, al.2) ; ce pourcentage est dégressif en fonction du capital de la société (article R. 225-71, al. 2) ;
- une association d'actionnaires répondant aux conditions fixées à l'article L. 22-10-44 : cet article précise que les actionnaires inscrits au nominatif depuis au moins deux ans et représentant au moins 5 % du capital (ce pourcentage est dégressif en fonction du capital) ont la possibilité de se regrouper en associations destinées à représenter leurs intérêts dans la société.

Dans les sociétés d'au moins 50 salariés, le comité social et économique a également la faculté de requérir l'inscription à l'ordre du jour de projets de résolutions à l'exclusion de points (article L. 2312-77, alinéa 2 du code du travail).

Ces points ou ces projets sont inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée et portés à la connaissance des actionnaires dans les conditions ci-après (article L. 225-105) :

- il est fait une distinction entre la demande d'inscription d'un point à l'ordre du jour qui doit être motivée et la demande d'inscription de projets de résolutions qui est accompagnée du texte des projets de résolutions (article R. 225-71) ; ces derniers, comme le préconise l'AMF dans sa recommandation<sup>3</sup>, sont accompagnés d'un exposé des motifs qui ne devrait pas constituer une simple reformulation en termes non juridiques d'un projet de résolution mais devrait présenter - de manière fidèle, pédagogique et en termes simples, clairs et compréhensibles - le sens, les motifs, les enjeux et la portée du projet de résolution concerné afin d'éclairer le vote des actionnaires ;
- la société doit publier sans délai sur son site internet le texte des projets de résolutions présentés par les actionnaires et/ou le comité social et économique ainsi que la liste des points ajoutés à l'ordre du jour par les actionnaires. Pour chaque point inscrit à l'ordre du jour, la société peut également publier un commentaire du conseil d'administration ou du directoire, selon le cas (article R. 22-10-23).

### **Principe**

Les points et les projets de résolutions sont inscrits à l'ordre du jour (article R. 225-74).

L'assemblée ne peut délibérer sur un projet de résolutions non inscrit à l'ordre du jour (article L. 225-105, al.3).

Peuvent être portés à l'ordre du jour tous les points d'ordre général concernant des sujets abordés par le rapport annuel. L'AMF souligne dans sa recommandation<sup>4</sup> qu'il convient de retenir une conception large du point inscrit à l'ordre du jour au-delà du champ strict de la compétence décisionnelle de l'assemblée convoquée. Ainsi, ils peuvent être rattachés à l'objet social ou au contenu des documents transmis à l'assemblée.

Le conseil peut toutefois refuser d'inscrire à l'ordre du jour des points qui seraient étrangers à l'objet social, qui conduiraient à porter atteinte au secret des affaires ou encore qui présenteraient un caractère vexatoire ou diffamatoire.

Un point qui se présenterait sous la forme d'une demande de décision par l'assemblée ne pourra en conséquence être inscrit.

Un vote ne peut intervenir que sur un projet de résolution inscrit à l'ordre du jour. **S'agissant des points, ceux-ci ne peuvent en aucun cas donner lieu à un vote.**

### **Exception**

Les actionnaires ont toujours le droit de proposer en assemblée des amendements aux résolutions présentées ou à titre exceptionnel de nouvelles résolutions.

---

<sup>3</sup> [Recommandation AMF DOC-2012-05](#) proposition n° 1-5

<sup>4</sup> Idem : proposition n°1.4



↪ « *l'amendement* » à un projet de résolution correspond au pouvoir de l'assemblée de modifier un projet qui lui est présenté : par exemple en ce qui concerne les comptes sociaux ([rép. min. Arnaud n° 22639, JOAN déb. 5 avril 1972, p. 819](#)) ou la nomination des administrateurs ou des commissaires aux comptes. Jusqu'où ce pouvoir d'amendement peut-il aller ? L'assemblée dispose du pouvoir de modifier les projets de résolutions publiés, en partie certainement, voire en tout, à condition de ne pas sortir de l'ordre du jour. Ainsi, lorsque l'ordre du jour d'une assemblée comporte, en termes généraux, la nomination « d'administrateurs » ou « l'élection au conseil », un actionnaire peut, à l'occasion du débat concernant cette question, présenter sa candidature si elle ne figure pas sur la liste diffusée avant l'assemblée, au titre d'un amendement à la résolution présentée (dans ce sens, [V Rép. min. n° 9366, JOAN déb. 14 fév.1970, p.369](#)).

Lorsque l'ordre du jour de l'assemblée comporte la mention « renouvellement du mandat d'administrateur de M. X », le même raisonnement s'applique.

Dans les deux cas, il faut considérer que le droit d'amendement entre dans le cadre des pouvoirs de l'assemblée générale de modifier les projets de résolutions qui lui sont présentés ([rép. min. Stehlin n° 27249, JOAN 27 janvier 1973, p. 234](#)), à condition de ne pas sortir de l'ordre du jour<sup>5</sup>.

- ↪ les « *résolutions nouvelles* » (article R. 225-78 3° du code de commerce) peuvent être de deux ordres :
- la révocation en toutes circonstances d'un ou de plusieurs administrateurs ou membres du conseil de surveillance avec la possibilité de procéder à leur remplacement (articles L. 225-105 alinéa 3). Il en résulte que, même si l'ordre du jour ne mentionne pas cette révocation, l'assemblée peut la prononcer et procéder au remplacement de l'administrateur révoqué en votant sur une résolution nouvelle déposée en séance à cet effet ;
  - les questions qui sont la conséquence naturelle ou un préalable nécessaire des résolutions déjà inscrites à l'ordre du jour.

Le bureau se prononce sur l'admission de tout amendement ou de toute nouvelle résolution présenté(e) en séance. Il est en droit de refuser de soumettre tel amendement (ou nouvelle résolution) au vote de l'assemblée, **s'il considère que celui-ci (celle-ci) ne relève pas de l'ordre du jour**, ou si sa mise en œuvre est matériellement impossible.

**Aucune condition de majorité ni de niveau de participation au capital n'est requise pour le dépôt de ces amendements ou de ces résolutions en cours d'assemblée.**

L'ordre du jour doit être épuisé avant la clôture de l'assemblée générale.

---

<sup>5</sup> Sur ces questions, v. [avis du comité juridique de l'ANSA du 5 novembre 1997](#), n°2 946 et [Communication de l'ANSA n° 17-038 de septembre 2017](#).

## Fiche 1

*Que faire si au cours de l'assemblée un actionnaire demande un amendement à une résolution ou propose le texte d'une nouvelle résolution ?*

Il faut :

- lui faire confirmer qu'il entend bien soumettre son projet à un vote de l'assemblée ;
- après avoir constaté la régularité de la procédure, décider le cas échéant d'une suspension de séance de l'assemblée afin de réunir le conseil d'administration ou le directoire. La décision de suspension de séance est laissée à l'appréciation du bureau ;
- **si le bureau le décide, réunir le conseil d'administration ou le directoire sur le champ** afin qu'il puisse recommander à l'assemblée l'adoption ou le rejet de cette résolution nouvelle ou de l'amendement. Il convient à cet égard de rappeler que les pouvoirs donnés au président ne pourront être utilisés dans un sens favorable à l'adoption de la résolution que s'il y a eu agrément du conseil d'administration ou du directoire. Cela suppose que le conseil, ou le directoire, se réunisse. Si aucune décision expresse d'agrément n'a été prise, les pouvoirs donnés au président devront être utilisés dans un sens défavorable aux résolutions modifiées ou nouvelles (cf. fiche 3 b) ;
- au moment du vote de la résolution présentée par cet actionnaire, lui faire donner lecture de son projet de résolution avant le vote et procéder au vote comme pour les résolutions précédentes (boîtier électronique...).

## Fiche 2

*Le conseil d'administration peut-il présenter des amendements à ses propres projets de résolutions ?<sup>6</sup>*

Le conseil d'administration ne pourrait présenter, dès le début de la séance et avant tout débat, une de ses propositions de résolutions amendée. Une telle initiative est a priori en contradiction avec le principe de l'intangibilité des projets de résolutions publiés dans l'avis de convocation jusqu'à l'assemblée, intangibilité destinée à permettre aux actionnaires de se prononcer en tout état de cause et aux actionnaires dissidents possédant le nombre de voix requis d'avoir la possibilité de réagir aux propositions du conseil avant l'entrée en séance.

En revanche, le conseil d'administration peut présenter à l'assemblée des amendements à ses propres projets de résolutions, à la suite d'un débat ou de questions posées par un ou des actionnaires.

Le conseil doit donc s'être préalablement réuni pour que l'amendement (ou la nouvelle résolution amendée) soit « présenté » par le conseil au sens du dernier alinéa de l'article L. 225-106 du code de commerce, afin que les pouvoirs sans indication de mandataire soient comptabilisés comme favorables à l'adoption de l'amendement (les actionnaires ayant voté par correspondance auront eu la possibilité, quant à eux, de renseigner, s'ils l'ont souhaité, la case "amendements et résolutions nouvelles" présentés en séance, figurant sur le formulaire établi par les professionnels de la Place<sup>7</sup>).

Le conseil doit, par ailleurs, permettre à l'assemblée de débattre sur l'amendement présenté par le conseil : une précaution élémentaire consistant à faire distribuer le texte écrit de l'amendement, avec un exposé des motifs en donnant les raisons (changement de circonstances, erreur dans le texte initial, etc...), afin que chacun des actionnaires soit parfaitement éclairé et puisse en connaissance de cause participer au débat.

Autrement dit, la résolution amendée par le conseil doit être présentée, discutée et votée dans les formes de vote habituel des amendements.

Bien entendu, une telle faculté peut s'exercer sous réserve d'un abus de droit ou d'une fraude à la loi.

<sup>6</sup> [Avis du comité juridique de l'ANSA du 1<sup>er</sup> juillet 1998, n° 2 996.5](#)

<sup>7</sup> [Formulaire unique de vote par correspondance et de procuration remanié en 2020.](#)

### Fiche 3

*En cas de vote sur **les amendements ou les résolutions complémentaires nouvelles**, comment doivent être utilisés les votes par correspondance d'une part et les pouvoirs donnés au président d'autre part ?*

Il existe un encadré spécial « amendements et résolutions nouvelles » dans le formulaire unique de vote et de procuration refondu en 2020, pour prendre notamment en compte l'abstention active, permettant à l'actionnaire de voter contre, de s'abstenir, de donner pouvoir au président de l'assemblée ou de donner procuration à un tiers dénommé (article R. 225-78). Deux cas de figure peuvent se présenter :

- l'actionnaire, en noircissant expressément une des cases offertes par le formulaire, a donné ses instructions dans cet encadré spécial : l'actionnaire peut, en effet, indiquer s'il souhaite donner pouvoir au président pour voter sur ces nouvelles résolutions ou s'il désigne un mandataire dénommé, ou s'il s'abstient ;
- l'actionnaire n'a coché aucune case : dans ce second cas, il est réputé avoir voté contre les amendements et résolutions nouvelles présentés en séance.

**En cas de pouvoir donné au président :**

Si l'actionnaire a coché la case « je donne pouvoir au Président de l'assemblée générale », ou s'il a coché la case « je donne procuration » sans indication de mandataire, le Président émettra un vote favorable aux amendements et résolutions présentés ou agréés par le conseil et un vote défavorable dans le cas contraire (article L. 225-106, dernier alinéa).

## Fiche 4

*Comment procéder en cas de présentation en séance d'un amendement ou d'un projet de résolution nouvelle<sup>8</sup> ?*

### **1 - Le bureau doit se poser les deux questions préalables suivantes :**

**Première question préalable** : faut-il nécessairement présenter l'amendement ou le projet de résolution nouvelle au vote de l'assemblée ?

Tous les projets de résolutions figurant à l'ordre du jour, y compris ceux qui proposent de modifier un projet de résolution du conseil, doivent être soumis au vote de l'assemblée (article R. 225-74 alinéa 2 du code de commerce). Pour les amendements ou les projets de résolutions présentés au cours de la séance de l'assemblée, il appartient au bureau de se déterminer sur leur caractère sérieux. En effet, certains amendements ou projets de résolutions peuvent avoir un caractère manifestement fantaisiste : il appartient au bureau de l'assemblée de l'apprécier, de décider s'ils sont sérieux et doivent être présentés au vote de l'assemblée.

**Deuxième question préalable** : faut-il ou non réunir un conseil pour se prononcer sur les amendements ou projets de résolutions nouvelles et les agréer ou non ?

Comme il a été indiqué dans la fiche n°1 à propos des projets de résolutions déposés par des actionnaires, il peut être utile, voir prudent, de réunir le conseil en cours d'assemblée car les pouvoirs donnés au président ne pourront être utilisés pour un vote favorable à l'adoption de ces résolutions que s'il y a eu agrément du conseil d'administration. Certes, les amendements ou les projets de résolutions présentés en séance à l'assemblée ne sont pas expressément visés par le texte relatif aux pouvoirs donnés au président (article L. 225-106 dernier alinéa du code de commerce). Cependant, le décompte des votes attachés aux pouvoirs au président, en matière d'amendements ou de projets de résolutions discutés en séance doit être considéré comme soumis à ce même régime. **Si le conseil a été réuni pour se prononcer sur le projet d'amendement ou de résolution, il pourra se prononcer également sur la présentation ou non au vote de l'amendement ou de la résolution.**

### **2 - L'ordre des débats et du vote sur les projets de résolutions et les amendements**

Il ne semble pas qu'une seule solution puisse être proposée, mais que les cas de figure sont à résoudre en fonction des situations. **Il appartient au bureau de se déterminer en fonction du cas d'espèce.**

Il serait contestable d'appliquer la procédure de vote des assemblées parlementaires où l'on vote en premier lieu sur l'amendement. Adopter en règle générale une telle procédure risque de focaliser les débats en priorité sur les avis contraires à celui du conseil, et paraît difficilement compatible avec l'existence d'un vote préalable massif par procuration, par correspondance ou, par Internet, qui ne permettent pas de s'exprimer au fond sur les amendements présentés en séance.

<sup>8</sup> [Avis du comité juridique de l'ANSA du 6 juillet 2005, n° 05-044.](#)

## Fiche 4 (suite)

### Premier cas :

Le vote de la résolution et le vote de l'amendement pouvant conduire à des votes contradictoires rendant inapplicables les décisions prises, le bureau décide la mise aux voix de la résolution présentée par le conseil.

Exemple 1 : le bureau se trouve face à deux propositions de résolutions, l'une du conseil (A), l'autre d'actionnaires (B) :

- (A) « porter de 0,5 % à 1 % le premier seuil de détention d'actions déclenchant une obligation de déclaration de franchissement de seuil statutaire ».
- (B) « porter de 0,5 % à 2 % le premier seuil de détention d'actions déclenchant une obligation de déclaration de franchissement de seuil statutaire ».

En principe, ce vote *ipso facto* rend superflu le vote sur l'amendement ou les amendements présentés en séance. **Il est donc permis au bureau de l'assemblée de décider de ne pas procéder au vote sur l'amendement.** Cependant, il faut que toutes les explications nécessaires aient été données **auparavant à l'assemblée** sur les conséquences du vote du projet de résolution initial et **que l'assemblée ait pu débattre** de l'amendement ou de ces amendements de dernière minute. Le bureau doit par conséquent expliciter les raisons pour lesquelles il estime opportun un vote prioritaire (et exclusif, s'il est adopté) du projet du conseil.

Si à l'issue du débat avec l'assemblée, le bureau décidait néanmoins le vote sur l'amendement, malgré l'adoption antérieure de la résolution initiale, il lui appartiendrait de mettre en garde les actionnaires sur l'incompatibilité des résolutions et préciser que l'actionnaire qui vote « pour » la résolution présentée par le conseil doit voter « contre » l'amendement.

### Deuxième cas :

Le vote de la résolution et le vote de l'amendement ne sont pas contradictoires mais les décisions ne pouvant être cumulativement retenues, (plus de candidats administrateurs que de postes à pourvoir) : le bureau décide d'abord le vote sur la résolution initiale proposée par le conseil puis le vote sur le ou les amendements.

Exemple 2 : l'assemblée se trouve face à deux propositions de résolutions d'actionnaires qui, contre l'avis du conseil, - lequel souhaite nommer un administrateur M. Dupont -, proposent la nomination de quatre administrateurs différents, de façon groupée et deux à deux (MM. Durand et Martin d'un côté, MM. Dubois et Petit de l'autre), le plafond statutaire correspondant à deux postes vacants.

Dans un tel cas, il convient de procéder au vote de tous les projets de résolutions / amendements.

#### Fiche 4 (suite)

Au cours des débats, le président expliquera notamment à l'assemblée :

- les raisons pour lesquelles le conseil a agréé la nomination d'un seul administrateur, M. Dupont ;
- les raisons pour lesquelles il ne souhaite pas la nomination de deux administrateurs ; qu'en conséquence, il invite les actionnaires à voter pour la résolution qu'il présente et contre les autres résolutions ;
- par ailleurs, il précisera que le nombre statutaire de postes vacants étant de deux, seuls deux administrateurs pourraient être élus, les actionnaires doivent donc voter favorablement au maximum pour deux candidats ;
- enfin, il indiquera la procédure de vote : seuls seront élus les administrateurs ayant obtenu plus de 50 % des voix. Si par extraordinaire, plus de deux administrateurs obtenaient plus de 50 % des voix, seuls seraient élus les deux administrateurs ayant obtenu le plus grand nombre de voix.

## Fiche 5

*Que faire en cas de demande de retrait à l'initiative du conseil d'administration ou d'un actionnaire d'un ou plusieurs projets de résolutions présentés par ces derniers ?*

Rappel du principe :

Selon l'article L. 225-105, alinéa 3, du code de commerce, l'assemblée ne peut délibérer sur une question qui n'est pas inscrite à l'ordre du jour sous peine de nullité des délibérations (mentionnée à l'article L. 225-121 dernier alinéa). Par ailleurs, il est précisé au 4<sup>ème</sup> alinéa que l'ordre du jour ne peut être modifié sur deuxième convocation. Ce texte interdit d'ajouter une résolution nouvelle une fois le délai de publication de l'avis de convocation expiré, en revanche, il ne semble pas, *a priori*, interdire le retrait d'un projet de résolution au vote de l'assemblée.

**1<sup>ère</sup> hypothèse : retrait à l'initiative du conseil d'administration d'un projet de résolution émanant de ce dernier :**

sauf si la résolution est devenue manifestement sans objet (administrateur qui a renoncé à son mandat), il est souhaitable de respecter la procédure suivante :

- le conseil délibère avant l'assemblée ou, en cas de retrait décidé en séance, suspend la séance pour délibérer sur le retrait ;
- le président expose en séance les raisons du retrait de la résolution et annonce qu'il n'y aura pas de vote.

**2<sup>ème</sup> hypothèse : retrait à l'initiative d'un actionnaire d'un projet de résolution présenté par ce dernier :**

- il convient d'observer la procédure de la fiche 3. Il est utile, voire prudent, de réunir le conseil en cours d'assemblée car les pouvoirs donnés au président ne pourront être utilisés pour un vote favorable à l'adoption d'une résolution que s'il y a eu agrément du conseil d'administration. Comme il a été indiqué dans la fiche 3, si le conseil a été réuni pour se prononcer sur le projet d'amendement de retrait, il pourra se prononcer également sur la présentation au vote de l'amendement ;
- après un débat oral, l'assemblée vote sur l'amendement de retrait.

**Modèle type d'amendement de retrait :**

**Nouvelle résolution :**

**« La résolution X est retirée de l'ordre du jour »**



## Fiche 6

*Toute demande d'inscription par un actionnaire d'un projet de résolution est-elle recevable ?*

Il est prévu au deuxième alinéa de l'article L. 225-105 du code de commerce que les projets de résolutions d'actionnaires, adressés dans les conditions de l'article R. 225-71 du même code, sont inscrits à l'ordre du jour de l'assemblée et portés à la connaissance des actionnaires. La question pourrait se poser du caractère impératif ou non d'une demande d'inscription d'un projet de résolution émanant d'actionnaires.

Ce caractère impératif ne fait aucun doute lorsque les actionnaires, ayant réuni le pourcentage du capital requis, demandent l'inscription à l'ordre du jour d'un projet de résolution dont la décision relève clairement de la compétence de l'assemblée.

En revanche, on peut se trouver en présence d'une demande d'inscription de résolution qui veut faire prendre par l'assemblée une décision qui, à l'évidence et compte tenu des textes, relève de la compétence exclusive du conseil (par exemple la nomination du directeur général). La question peut légitimement se poser de savoir si le conseil d'administration est en droit de ne pas inscrire ce projet de résolution à l'ordre du jour de l'assemblée générale.

La réponse à cette question doit être affirmative, en effet :

- la loi a organisé la répartition des compétences entre les organes sociaux et cette répartition est elle-même impérative : on ne saurait y déroger. La jurisprudence est d'ailleurs venue conforter cette analyse. Il résulte en effet d'un arrêt de la Cour d'appel d'Aix-en-Provence du 28 septembre 1982 que « *La loi fixe de manière impérative les pouvoirs et prérogatives des différents organes de la société. De même qu'une assemblée générale, fût-elle extraordinaire, ne peut empiéter sur le rôle dévolu au conseil d'administration, celui-ci ne peut se dépouiller de ses attributions propres* » ;
- l'inscription d'un tel projet de résolution reviendrait à faire prendre par l'assemblée une décision qui, si elle était adoptée, devrait être annulée par les juges.

### 3. Exercice du droit de vote

#### 3.1. Le bureau doit faire en sorte que tous les actionnaires puissent exercer librement leur droit de vote

C'est ainsi qu'il lui incombera :

- de prendre une décision en cas de formulaire litigieux ;
- de donner son accord pour toute limitation ou privation de droit de vote (cf. infra au sujet des omissions de déclarations de franchissements de seuils) ;
- de contrôler le bon déroulement du vote.

Cette mission est d'autant plus importante que les délibérations prises en violation des dispositions régissant les droits de vote attachés aux actions peuvent être annulées (article L. 235-2-1 du code de commerce).

##### 3.1.1. Rappel des obligations concernant les déclarations sur les opérations de prêts de titres

Toute personne qui détient seule ou de concert au titre d'une ou plusieurs opérations de cession temporaire portant sur des actions ou de toute opération lui donnant le droit ou lui faisant obligation de revendre ou de restituer ces actions au cédant, un nombre d'actions représentant plus de 0,5 % des droits de vote, informe la société et l'AMF, au plus tard le deuxième jour ouvré précédant l'assemblée générale à zéro heure, heure de Paris, et lorsque le contrat organisant cette opération demeure en vigueur à cette date, du nombre total d'actions qu'elle possède à titre temporaire. Cette déclaration doit comporter, outre le nombre d'actions acquises au titre de l'une des opérations susmentionnées, l'identité du cédant, la date et l'échéance du contrat relatif à l'opération et, s'il y a lieu, la convention de vote. La société doit publier ces informations.

A défaut d'information de la société et de l'AMF, les actions en question sont privées de droit de vote pour l'assemblée d'actionnaires concernée et pour toute assemblée d'actionnaires qui se tiendrait jusqu'à la revente ou la restitution desdites actions. Les délibérations prises par l'assemblée d'actionnaires en violation de ces dispositions peuvent être annulées (article L. 225-126 du code de commerce).

##### Le rôle du bureau en cas de défaut de déclaration d'une opération de prêt de titres

↳ Si un actionnaire ou la direction générale de la société a connaissance d'un défaut de déclaration d'une opération de prêt de titres, ce manquement doit être porté à la connaissance du bureau. Pour le bureau, l'information est donc « portable » et non « quérable ».

Le bureau ne peut apprécier l'omission qu'au vu des éléments qui ont été portés à sa connaissance.

Le bureau, parce qu'il est constitué juste avant l'assemblée, n'a pas le temps de procéder aux vérifications matérielles et de s'assurer que toutes les déclarations au titre des opérations de prêt de titres ont bien été effectuées.

Au vu des éléments matériels présentés, le bureau constate que le droit de vote ne peut être pris en compte.

### 3.1.2. Rappel des obligations concernant les déclarations de franchissements de seuils légaux et statutaires

Toute personne, agissant seule ou de concert, qui vient à posséder une certaine quotité (5 %, 10 %, 15 %, 20 %, 25 %, 30 %, 33,33 %, 50 %, 66,66 %, 90 % ou 95 %) du capital ou des droits de vote d'une société dont les actions sont cotées sur un marché réglementé, doit en informer cette société ainsi que l'Autorité des marchés financiers (article L. 233-7, I et II du code de commerce).

En cas de manquement à cette obligation, les actions qui excèdent la fraction qui aurait dû être déclarée sont privées de droit de vote tant que la situation n'a pas été régularisée et jusqu'à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de cette régularisation (article L. 233-14, alinéa 1<sup>er</sup>).

S'il s'agit de l'omission de la déclaration d'un franchissement de seuil statutaire (article L. 233-7, III du code de commerce), la privation du droit de vote doit être appliquée (article L. 233-14 du code de commerce) si les deux conditions suivantes sont remplies :

- les statuts doivent avoir expressément prévu la possibilité de mise en œuvre de cette sanction ;
- elle doit avoir fait l'objet d'une demande, consignée dans le procès-verbal de l'assemblée générale, d'un ou de plusieurs actionnaires détenant une fraction du capital ou des droits de vote au moins égale à la plus petite fraction du capital (ou des droits de vote) dont la détention doit être déclarée, sans que cette fraction puisse être supérieure à 5 % (article L. 233-7, VI du code de commerce).

#### Le rôle du bureau en cas de défaut de déclaration d'un franchissement de seuil

↳ Comme pour les opérations de prêt de titres, si un actionnaire ou la direction générale de la société a connaissance d'un défaut de déclaration d'un franchissement de seuil, ce manquement doit être porté à la connaissance du bureau. Pour le bureau, l'information est donc « portable » et non « quérable ».

Le bureau ne peut apprécier l'omission qu'au vu des éléments qui ont été portés à sa connaissance.

Le bureau, parce qu'il est constitué juste avant l'assemblée, n'a pas le temps de procéder aux vérifications matérielles et de s'assurer que toutes les déclarations de franchissements de seuils ont bien été effectuées.

↳ En présence d'un défaut de déclaration, le bureau de l'assemblée **a le pouvoir et même le devoir** de faire respecter la règle posée par l'article L. 233-14 alinéa 1<sup>er</sup> du code de commerce et d'appliquer les mesures matérielles de privation des droits de vote<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup> C'est ce que retient la [décision du tribunal de commerce de Nanterre en date du 6 mai 2008](#) « Attendu qu'au-delà des attributions spécifiques, rappelées ci-dessus (à savoir les articles R.225-95, R.225-101, et R.225-106 du code de commerce), il est admis par la jurisprudence, la doctrine et les usages que le bureau puisse exercer un pouvoir général de police de l'assemblée, notamment contrôler l'exercice du droit de vote, le droit d'arrêter le quorum et vérifier qu'il est atteint pour chaque résolution, vérifier l'application des règles de majorité et résoudre certaines difficultés qui peuvent survenir en cours de séance, qu'il ne peut le faire qu'a minima faute d'avoir reçu du législateur une délégation précise, et qu'il ne peut avoir qu'un pouvoir de constatation (...). Attendu qu'au regard de ces dispositions (article L.233-14, alinéa 1<sup>er</sup> du code de commerce), le bureau peut user de son pouvoir de police pour constater matériellement l'absence avérée de déclaration d'un franchissement de seuil et appliquer les mesures matérielles de privation des droits de vote (...) ».

- ↪ En présence d'un concert non déclaré, deux cas de figure peuvent se présenter :
- soit le concert est déclaré et reconnu par les concertistes et, dans ce cas, le bureau peut constater la privation des droits de vote pour défaut de déclaration d'un franchissement de seuil de concert ;
  - soit le concert est contesté et, dans ce cas, le bureau n'a pas le pouvoir de procéder à cette constatation<sup>10</sup>.

↪ En effet, selon une jurisprudence constante, le bureau n'est pas compétent pour qualifier une situation juridique<sup>11</sup>.

Le bureau, parce qu'il doit se prononcer dans l'urgence, doit, prendre les mesures urgentes qui s'imposent, au vu des apparences et à partir des éléments matériels qui lui sont soumis. Pour éviter tout soupçon d'arbitraire, il est souhaitable qu'il entende les explications du ou des actionnaire(s) visé(s), les consigne dans le procès-verbal de la réunion, et motive sa décision.

Ainsi, en présence d'un concert, les pouvoirs du bureau sont nécessairement limités. Selon le professeur Yann Paclot<sup>12</sup>, il convient de distinguer deux hypothèses : « (...) *soit l'action de concert a été déclarée, et en cas de franchissement de seuil n'ayant pas fait l'objet de l'information légale le bureau a l'obligation de prendre les mesures nécessaires à la privation des droits de vote ; soit l'action de concert est contestée, et le bureau n'a pas le pouvoir de rapporter la preuve de l'action de concert, qu'il se fonde sur les présomptions énoncées à l'article L.233-10 du code de commerce ou sur des « indices graves, précis et concordants » ; dans ce second cas, il revient au juge, ou à l'autorité de marché sous le contrôle du juge, de se prononcer sur l'existence de l'action de concert ».*

---

<sup>10</sup> Arrêt Cass Com 10 février 2015 n°13-1478 (Ste Madag c/Sté Domia Group). [Note Yann Paclot Bull. Joly Bourse, mai 2015, p.134.](#)

<sup>11</sup> Extrait de [l'arrêt de la Cour d'appel de Versailles du 28 octobre 2010](#) : « Attendu que le bureau de l'assemblée générale a compétence liée pour, dans le cadre de **la mission de police qui lui est confiée**, constater la privation, prévue par l'article L.233-14 du code de commerce, des droits de vote excédant la fraction du dixième ou du cinquième mentionnée au VII de l'article L.233-7 dudit code, de l'actionnaire n'ayant pas satisfait aux obligations de l'article L. 233-7 de celui-ci ; **que cependant, dans l'exercice de cette mission, ses pouvoirs sont limités par les textes susvisés à la constatation que les conditions d'application en sont réunies** ; qu'en effet, s'il peut relever l'existence d'une action de concert lorsque l'une des conditions prévues par l'alinéa 2 de l'article L. 233-10 du code de commerce est remplie, c'est en raison de l'existence d'un critère strictement statutaire précisément défini par la loi qui énumère limitativement les hypothèses dans lesquelles l'existence d'un accord de concert est légalement présumée ; que l'existence d'un fait répondant à un tel critère permet alors d'opérer la qualification d'une action de concert sur ce seul constat ; que s'il est certain que des actions de concert peuvent intervenir entre des actionnaires en dehors des hypothèses dans lesquelles elles sont légalement présumées, **le bureau, ne dispose d'aucun moyen ni pouvoir pour mener des investigations approfondies indispensables à leur détermination ; qu'au surplus son mode de fonctionnement ne permettrait pas aux actionnaires mis en cause d'assurer efficacement leur défense dès lors qu'il s'agit d'un organe éphémère ne présentant aucune garantie d'impartialité en raison de son mode de constitution ; qu'enfin la loi n'a pas conféré au bureau, qui tient ses attributions des articles réglementaires que sont les articles R. 225-95, R. 225-101, R. 225-106 et R.225-107 du code de commerce, l'imperium lui permettant de juger de l'existence d'une action de concert occulte et contestée**, par une interprétation nécessaire de faisceaux d'indices divers tels notamment que le comportement des actionnaires mis en cause (...°).

<sup>12</sup> Revue droit des sociétés février 2011 p.106 et s, commentaire sous l'arrêt SA Eiffage c/ SAS Cegiter, SA Gecina, SAS Hôtel d'Albe, SCI Capucines.

### **3.1.3. Rappel des dispositions concernant le vote par procuration**

#### Les règles du mandat

Lorsque les actions de la société sont admises aux négociations sur un marché réglementé (ou sur Euronext Growth), tout actionnaire peut se faire représenter par toute personne physique ou morale de son choix (article L. 22-10-39) (les règles sur le mandat sont explicitées en annexe 9).

#### L'encadrement de la sollicitation de mandats

La sollicitation active de mandats est définie à l'article L. 22-10-41 comme le fait de proposer « *directement ou indirectement à un ou plusieurs actionnaires, sous quelque forme et par quelque moyen que ce soit, de recevoir procuration pour les représenter à l'assemblée* » d'une société cotée sur un marché réglementé (ou sur Euronext Growth).

Toute personne se livrant à une sollicitation active de mandat doit publier sur son site internet sa politique de vote dont le contenu est précisé à l'article R. 22-10-27. Celle-ci doit au minimum préciser :

- l'identité du mandataire ;
- les principes auxquels le mandataire entend se référer à l'occasion de l'exercice des droits de vote correspondant à des instructions reçues sans instruction de vote ;
- la présentation de la politique de vote par rubrique correspondant aux différents types de résolutions soumises aux assemblées. Les rubriques portent au moins sur :
  - les décisions entraînant une modification des statuts ;
  - l'approbation des comptes et du résultat ;
  - la nomination et la révocation des organes sociaux ;
  - les conventions réglementées ;
  - les programmes d'émission et de rachat de titres de capital ;
  - la désignation des commissaires aux comptes.

Ce document décrit en outre les procédures destinées à déceler, prévenir et régler les conflits d'intérêts susceptibles d'affecter le libre exercice par l'intéressé des droits de vote.

Si la personne est tenue de rendre publique sa politique de vote, en revanche la communication des intentions de vote sur les projets de résolutions présentés à l'assemblée est érigée en simple faculté. Si elle rend publique ses intentions, « *elle exerce alors, pour toute procuration reçue sans instructions de vote, un vote conforme aux intentions de vote ainsi rendues publiques* ».

#### Sanctions

En cas de vote exercé dans le cadre d'un mandat discrétionnaire contraire à la politique ou aux intentions de vote rendues publiques, le mandataire s'expose, à la demande du mandant, à la privation du droit de participer en cette qualité à toute assemblée de la société concernée pour une durée ne pouvant excéder trois ans (article L. 22-10-42, al.1).

L'action est également ouverte à la société en cas de non-respect des règles relatives à la sollicitation active de mandats (article L. 22-10-42, al.2).

### 3.2. Le bureau doit contrôler le vote des résolutions

↩ A cet égard, il faut rappeler que le président doit exercer, dans le sens prévu par la loi, le droit de vote attaché aux actions ayant fait l'objet d'un pouvoir sans indication de mandataire. Le dernier alinéa de l'article L. 225-106 du code de commerce dispose ainsi que :

*« Pour toute procuration d'un actionnaire sans indication de mandataire, le président de l'assemblée générale émet un vote favorable à l'adoption des projets de résolutions présentés ou agréés par le conseil d'administration ou le directoire, selon le cas, et un vote défavorable à l'adoption de tous les autres projets de résolutions. Pour émettre tout autre vote, l'actionnaire doit faire le choix d'un mandataire qui accepte de voter dans le sens indiqué par le mandant ».*

↩ Les abstentions « actives » ou « passives » (abstentions exprimées ou votes non exprimés) ne sont pas comptabilisées comme des votes exprimés. La deuxième phrase du deuxième alinéa l'article L. 225-107 du code de commerce précise en effet que : *« Les formulaires ne donnant aucun sens de vote ou exprimant une abstention ne sont pas considérés comme des votes exprimés ».*

↩ Lorsqu'une résolution comporte plusieurs questions susceptibles chacune de donner lieu à un vote séparé, la division en plusieurs résolutions distinctes peut être demandée par un actionnaire. En cas de refus du bureau d'accéder à cette requête, l'actionnaire peut exiger que l'assemblée décide s'il y a lieu d'opérer ou non la disjonction demandée.

### 3.3. Le bureau détermine le mode de scrutin, sauf disposition contraire des statuts

Aucune disposition légale ou réglementaire ne fixe le mode de scrutin. La doctrine considère que sauf dispositions contraires des statuts, celui-ci est déterminé par le bureau, sous réserve de l'accord de l'assemblée. En pratique, et pour des raisons logistiques, le mode de scrutin est déterminé en amont de l'assemblée générale et validé par le bureau. Par sécurité, un deuxième mode de scrutin peut néanmoins être prévu et testé afin d'être mis en œuvre en cas de nécessité.

Le vote peut s'effectuer selon plusieurs procédés différents, à savoir :

- vote à mains levées (fréquent dans les sociétés ayant peu d'actionnaires) ;
- vote par appel nominal ;
- bulletin de vote papier avec lecture optique ;
- vote par boîtier électronique ;
- etc...

## 4. Police de l'assemblée générale

Il est admis par la jurisprudence que le bureau exerce en général un pouvoir de police de l'assemblée bien qu'aucun texte ne le prévoit expressément. La doctrine estime que le bureau doit veiller au bon déroulement de la réunion et trancher les différends qui peuvent surgir en cours de séance.

### 4.1. La gestion des réponses écrites et orales

#### Questions écrites avant l'assemblée générale

En vertu de l'article L. 225-108 alinéa 3 du code de commerce, tout actionnaire a le droit de poser par écrit des questions auxquelles le conseil d'administration (ou le directoire) est tenu de répondre au cours de l'assemblée. Une réponse commune peut être apportée à ces questions dès lors qu'elles présentent le même contenu.

L'alinéa 4 du même article dispose que la réponse à une question écrite est réputée avoir été donnée dès lors qu'elle figure sur le site internet de la société dans une rubrique consacrée aux questions-réponses. Depuis la loi Pacte, le conseil ou le directoire peut déléguer un de ses membres, le directeur général ou un directeur général délégué pour y répondre.

Ce droit est ouvert à partir du jour de la convocation de l'assemblée et jusqu'au 4<sup>ème</sup> jour ouvré précédant la date de l'assemblée (article R. 225-84 du code de commerce).

Les questions écrites doivent être :

- adressées au président du conseil d'administration ou du directoire ;
- envoyées au siège social de la société par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par voie de télécommunication électronique à l'adresse indiquée, le cas échéant, dans la convocation<sup>13</sup> ;
- accompagnées d'une attestation d'inscription soit dans les comptes de titres nominatifs tenus par la société, soit dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire financier.

---

<sup>13</sup> **Les sociétés n'ont pas l'obligation de faire figurer dans les avis de réunion ou de convocation l'adresse électronique où peuvent être envoyées les questions écrites.** La Chancellerie a indiqué dans un courrier adressé à l'Afep le 20 février 2007 que « le choix de permettre à un actionnaire de poser une question par cette voie appartient à la société. Il convient de souligner que ce choix n'est pas textuellement lié à la possibilité de voter par voie électronique, à moins que la société le décide ainsi.

*En effet, plusieurs cas de figure sont envisageables :*

- la société peut ne pas permettre à ses actionnaires d'adresser les questions écrites par courrier électronique. Dans cette hypothèse, il lui suffira de ne pas indiquer d'adresse électronique sur la convocation, ainsi que le permet le 8<sup>o</sup> de l'article 130 (2<sup>o</sup> de l'article R. 225-73) ;
- la société peut souhaiter permettre un tel mode d'envoi, sans autre formalité que celles prévues par l'article 135-1 (article R. 225-84) (la transmission d'une attestation d'inscription en compte), elle devra simplement indiquer sur la convocation l'adresse électronique à laquelle devront être envoyées les questions écrites, dans le délai fixé à l'article 135-1 (article R.225-84) ;
- enfin, si la société souhaite conditionner la possibilité de poser des questions par voie électronique à la mise en place d'un site dédié au vote électronique, il lui suffira de le préciser sur la convocation.

En tout état de cause, la mention dans la convocation de l'adresse électronique à laquelle peuvent être adressées les questions écrites n'est jamais obligatoire ».

Par ailleurs, le bureau peut rappeler aux actionnaires que :

- l'usage de ce droit ne doit pas être abusif et tendre à exercer des pressions sur les dirigeants dans un but étranger à l'intérêt social<sup>14</sup> ;
- les questions doivent être en lien avec l'ordre du jour de l'assemblée.

### **La gestion des questions écrites lors de l'assemblée**

Le président a deux possibilités :

Il peut indiquer aux actionnaires que les réponses aux questions écrites se trouvent sur le site de la société. En effet, comme indiqué supra, la réponse à une question écrite est réputée avoir été donnée dès lors qu'elle figure sur le site internet de la société dans une rubrique consacrée aux questions-réponses.

Il peut choisir de répondre aux questions écrites en séance ; dans ce cas, il donnera lecture des réponses apportées par le conseil ou le directoire ou, le cas échéant, la personne habilitée.

Lorsque les questions écrites sont très nombreuses, et pour éviter que les assemblées générales soient encombrées par les réponses aux questions écrites au détriment d'un véritable débat avec les actionnaires, le président peut suivre la procédure suivante :

1. résumer la question et donner une réponse courte en précisant que la réponse elle-même figure sur le site internet de la société ;
2. conformément au troisième alinéa de l'article L. 225-108, apporter une réponse commune aux questions dès lors qu'elles présentent le même contenu, en précisant cependant l'auteur de chacune des questions.

La réponse intégrale aux questions écrites peut également être annexée au procès-verbal de l'assemblée générale.

### **Questions pendant l'assemblée générale (orales ou écrites)**

Il faut rappeler que tout actionnaire, comme tout associé, doit pouvoir participer à l'assemblée (article 1844 du code civil), donc au débat, et que la violation de ce principe est sanctionnée pénalement (article L. 242-9 1° du code de commerce).

Par conséquent, il ne serait pas prudent de prévoir, dans les statuts ou dans un règlement intérieur, des règles trop rigides sur ce point, consistant par exemple à limiter *a priori* le temps de parole de chacun ou à attribuer au président *seul* le pouvoir permanent de déclarer la discussion close quand il l'estimerait utile alors que des actionnaires souhaiteraient prolonger le débat.

*(Sur les questions orales, cf. par ailleurs infra guide des principaux incidents de séance, notamment l'utilisation abusive du temps de parole et les « questions indiscrettes »).*

---

<sup>14</sup> Tel serait le cas d'un actionnaire qui chercherait par ce moyen à obtenir une indemnisation à l'occasion d'un différend avec la société, la condamnation étant limitée si toutefois l'image de la société n'est pas atteinte : dans ce sens, T. com. Paris 11 mai 2004, BRDA 18/04, p. 2.



## 4.2. Suspension de séance et ajournement de l'assemblée

Le bureau décide de la suspension de la séance. Il s'agit d'un arrêt momentané des délibérations. Elle est en principe décidée par le bureau de l'assemblée, dans la mesure où il appartient bien à celui-ci de diriger les débats et de trancher les difficultés qui peuvent surgir lors de la tenue de l'assemblée. La suspension de séance peut constituer « un moyen efficace d'apaiser des débats houleux ou de donner aux actionnaires le temps suffisant pour prendre des résolutions en pleine connaissance de cause »<sup>15</sup>. La mention de l'incident de séance et de ses conséquences devra figurer au procès-verbal de la réunion de l'assemblée.

La suspension **ne doit pas se confondre avec l'ajournement** qui suppose le renvoi de la discussion à une autre date et la clôture de la réunion en cours. L'ajournement peut intervenir avant mais aussi en cours d'assemblée si, par exemple, compte tenu de la longueur des débats l'ordre du jour n'a pas été épuisé ou en raison d'un incident imprévu survenu en séance. Bien qu'il n'y ait pas de jurisprudence sur ce point, on peut raisonner par analogie et considérer que le bureau, dès lors qu'il peut décider d'une suspension de séance, doit pouvoir également décider de l'ajournement de l'assemblée. La réunion ultérieure consécutive à un ajournement constitue une nouvelle assemblée pour laquelle les formalités de convocation doivent être renouvelées. Quelle que soit la cause de l'ajournement, les pouvoirs restent valables pour l'assemblée ultérieure à condition qu'elle soit convoquée avec le même ordre du jour que l'assemblée ajournée.

## 4.3. Expulsion d'un actionnaire

En cas de trouble grave, le bureau peut prononcer l'exclusion d'actionnaires et requérir l'intervention de la force publique. Il convient néanmoins de faire un usage prudent de cette faculté dans la mesure où la responsabilité du bureau pourrait être engagée. Il est nécessaire d'adapter la réaction du bureau à la gravité du trouble : une réponse graduelle en fonction de la perturbation afin de pouvoir prouver que l'expulsion était devenue indispensable au bon déroulement de l'assemblée ; chaque étape de cette réponse graduelle doit être consignée au procès-verbal de l'assemblée<sup>16</sup> : avertissements successifs par le président, menace de retrait de la parole à l'adresse du perturbateur, puis retrait de la parole, puis expulsion. Bien entendu les voix des actionnaires expulsés doivent être déduites du total général pour le calcul du quorum et de la majorité.

## 5. Certification de la feuille de présence

### 5.1. Emargement

La feuille de présence est signée par les actionnaires présents et les mandataires.

### 5.2. Certification

Elle est ensuite certifiée exacte par le bureau de l'assemblée (article R. 225-95 avant dernier alinéa du code de commerce).

<sup>15</sup> RF compt.1990, n°216, p.31.

<sup>16</sup> Cf. note D. Père, « Assemblées houleuses et expulsion d'actionnaires : attention à la responsabilité pénale des dirigeants », *Bull. Joly sociétés*, nov. 2004, p. 1437.

En pratique, les membres du bureau certifient un document appelé « **Arrêté de feuille** » et reprenant la synthèse de la feuille de présence, à savoir :

- actionnaires présents le jour de l’assemblée générale : nombre, quantité de voix simples, quantité de voix doubles, quantité d’actions ;
- actionnaires représentés le jour de l’assemblée : nombre, quantité de voix simples, quantité de voix doubles, quantité d’actions ;
- mandats au président : nombre, quantité de voix simples, quantité de voix doubles, quantité d’actions ;
- votes par correspondance : nombre, quantité de voix simples, quantité de voix doubles, quantité d’actions.

### 5.3. Rappel du contenu de la feuille de présence

La feuille de présence doit contenir les mentions suivantes (article R. 225-95 du code de commerce) :

1. nom, prénom usuel et domicile de chaque **actionnaire présent ou réputé présent**, le nombre d’actions dont il est titulaire ainsi que le nombre de voix attachées à ces actions. Sont **réputés présents** les actionnaires qui participent à l’assemblée générale par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant leur identification (article L. 225-107 II) ;
2. nom, prénom usuel et domicile de chaque **actionnaire représenté**, le nombre d’actions dont il est titulaire ainsi que le nombre de voix attachées à ces actions ;
3. nom, prénom usuel et domicile de chaque **mandataire**, le nombre d’actions de ses mandants, ainsi que le nombre de voix attachées à ces actions ;
4. nom, prénom usuel et domicile de chaque actionnaire **ayant voté à distance**, ainsi que le nombre d’actions dont il est titulaire et le nombre de voix attachées à ces actions.

### 5.4. Documents annexes

Si le bureau le décide, les pouvoirs des actionnaires représentés ainsi que les bulletins de vote à distance sont annexés à la feuille de présence.

L’article R. 225-95 dispose que « *Le bureau de l’assemblée peut annexer à la feuille de présence, le cas échéant, sous format électronique ou numérisé la procuration ou le formulaire de vote par correspondance portant les nom, prénom usuel et domicile de chaque actionnaire mandant ou votant par correspondance, le nombre d’actions dont il est titulaire et le nombre de voix attaché à ces actions. Dans ce cas, le bureau de l’assemblée indique le nombre des pouvoirs et des formulaires de vote par correspondance annexés à cette feuille ainsi que le nombre des actions et des droits de vote correspondant aux procurations et aux formulaires. La feuille de présence, les pouvoirs et les formulaires de vote à distance sont consultables sous format papier, ou, le cas échéant, numérisé ou électronique* ».

Dans les grandes sociétés cotées qui ont plusieurs milliers d’actionnaires, ces pouvoirs et bulletins de vote sont tenus à la disposition des actionnaires, mais ne peuvent, pour des raisons pratiques, être annexés.

## ROLE DU BUREAU APRES L'ASSEMBLEE GENERALE

Il est recommandé que le bureau veille à la qualité de l'information diffusée à l'issue de l'assemblée générale sur le déroulement de celle-ci, le résultat des votes et ses débats.

### 1. Diffusion sur le site Internet de la société du résultat des votes

L'article R. 22-10-30 du code de commerce dispose que « Les sociétés dont les actions sont admises aux négociations sur un marché réglementé publient sur le site internet prévu à l'article R. 22-10-1, dans les quinze jours suivant la réunion de l'assemblée, un résultat des votes comprenant au moins les indications suivantes :

- 1) Le nombre d'actionnaires présents ou représentés à l'assemblée ;
- 2) Le nombre de voix des actionnaires présents ou représentés à l'assemblée ;
- 3) Pour chaque résolution, le nombre total de voix exprimées en détaillant le nombre d'actions et la proportion du capital social qu'elles représentent, le nombre et le pourcentage de voix favorables à la résolution ainsi que le nombre et le pourcentage de voix défavorables à la résolution, y compris les abstentions ».

### Modèle type de résultat du scrutin

ASSEMBLEE GENERALE MIXTE DU ..... - DETAIL DU VOTE PAR RESOLUTION

Nombre d'actions composant le capital social	-----
Nombre d'actions disposant du droit de vote	-----
Nombre d'actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance	-----
Nombre de voix présentes, représentées ou ayant voté par correspondance	-----
Quorum	-----%

	<b>Pour</b>	<b>Contre</b>	<b>Abstention</b>
Résolutions	(en % de droit de vote et en nombre de voix correspondantes)	(en % de droit de vote et en nombre de voix correspondantes)	(en nombre de voix correspondantes)

## Assemblée Générale Ordinaire

Résolution n°1 (titre de la résolution)			
Résolution n°2			
Résolution n°3			
Résolution n°4 etc...			

## Assemblée Générale Extraordinaire

Résolution n°1 (titre de la résolution)			
Résolution n°			
Résolution n°			

L'AMF recommande que les sociétés rendent également disponible sur leur site Internet un compte-rendu synthétique de l'assemblée, au plus tard dans les deux mois suivant sa tenue.<sup>17</sup>

## 2. Signature du procès-verbal de la séance

Après chaque assemblée, il est établi un procès-verbal de la réunion (article L. 225-114, alinéa 2, du code de commerce) qui doit **être signé par les membres du bureau** (article R. 225-106 alinéa 1<sup>er</sup> du même code).

Bien que la loi prévoie seulement la signature des membres du bureau et non pas la certification du procès-verbal, la seule signature lie les membres quant au contenu du document. Il s'ensuit que si un membre du bureau l'estime nécessaire, il peut refuser de signer le procès-verbal.

### **Contenu du procès-verbal**

Le procès-verbal doit contenir les mentions suivantes :

- la date et le lieu de la réunion ;
- le mode de convocation ;
- l'ordre du jour ;
- la composition du bureau ;
- le nombre d'actions participant au vote et le quorum atteint ;
- les documents et rapports soumis à l'assemblée (il n'est pas nécessaire de reproduire intégralement dans le procès-verbal ces documents et rapports : il suffit de les énoncer) ;
- un résumé des débats ;
- le texte des résolutions mises aux voix ;
- le résultat des votes.

---

<sup>17</sup> [Recommandation AMF DOC 2012-05](#) proposition n° 1-8.

Le procès-verbal doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à la visioconférence ou à la télécommunication lorsqu'il a perturbé le déroulement de l'assemblée (article R. 225-99 du code de commerce).

Le procès-verbal est établi sur un registre spécial, tenu au siège social, coté et paraphé, ou sur des feuilles mobiles également cotées et paraphées. Ce registre spécial peut être tenu et les procès-verbaux établis sous forme électronique, au moyen d'une signature électronique dite « avancée » (article R. 225-22, alinéa 3, sur renvoi de l'article R. 225-106 dernier alinéa du code de commerce). Dans ce cas, les procès-verbaux sont datés de façon électronique par un moyen d'horodatage.

L'AMF recommande que le procès-verbal de l'assemblée générale soit établi dans les meilleurs délais et au plus tard dans les quatre mois de l'assemblée générale<sup>18</sup>.

---

<sup>18</sup> [Recommandation AMF DOC 2012-05](#) proposition n° 1-8.

## RESPONSABILITES DES MEMBRES DU BUREAU

### 1. Responsabilité en cas d'empêchement d'un actionnaire de participer à l'assemblée générale

L'article 1844 alinéa 1 du code civil dispose :

*« Tout associé a le droit de participer aux décisions collectives ».*

Le droit des actionnaires de participer aux décisions collectives est un droit d'ordre public qui s'exprime au sein des assemblées générales.

Ce droit est assorti d'une sanction pénale prévue à l'article L. 242-9 1° du code de commerce qui dispose :

*« Est puni d'un emprisonnement de deux ans et d'une amende de 9000 euros :  
1° Le fait d'empêcher un actionnaire de participer à une assemblée d'actionnaires (...) ».*

### 2. Responsabilité en cas d'expulsion d'un actionnaire participant à l'assemblée générale<sup>19</sup>

#### 1.2 Expulsion d'un actionnaire participant à l'assemblée générale

Les vigiles de l'assemblée générale peuvent être contraints d'expulser un actionnaire en raison de comportements qui perturbent le bon déroulement de l'assemblée. Cette expulsion peut provoquer des violences qui entraînent une incapacité totale de travail.

#### **Violences entraînant une incapacité totale de travail**

Le comportement des vigiles, lors de l'expulsion, qui entraîne une incapacité totale de travail constitue une infraction pénale punie d'une amende de 1500 euros au plus, en application de l'article R. 625-1 du code pénal qui dispose que :

*« (...) les violences volontaires ayant entraîné une incapacité totale du travail d'une durée inférieure ou égale à huit jours sont punies de l'amende prévue pour les contraventions de la 5<sup>e</sup> classe ».*

---

<sup>19</sup> Bulletin Joly Sociétés – Novembre 2004 « Assemblées houleuses et expulsion d'actionnaires : attention à la responsabilité pénale des dirigeants » ; p. 1437.

## GUIDE POUR CERTAINES DIFFICULTES RELATIVES A LA PARTICIPATION A L'ASSEMBLEE

### 1. Les conditions d'admission *in extremis* des actionnaires

Le Guide méthodologique du traitement des votes en assemblées générales (précité) rappelle que l'actionnaire doit au préalable demander une carte d'admission à l'émetteur ou son centralisateur pour participer physiquement à l'assemblée.

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter pour la justification de la qualité d'actionnaire permettant de participer à une assemblée générale.

Si l'actionnaire est titulaire de titres inscrits au *nominatif*, la justification de sa qualité est immédiate, puisqu'il est inscrit en compte d'actionnaires dans les fichiers de la société émettrice. Afin que cet actionnaire puisse participer à l'assemblée, ses titres doivent avoir été inscrits en compte le deuxième jour ouvré précédant l'assemblée générale à zéro heure, heure de Paris (article R. 22-10-28 du code de commerce).

Si l'actionnaire est titulaire de titres *au porteur*, la justification de sa qualité se fait par la production d'une attestation de participation (article R. 22-10-28 II du code de commerce).

Cette attestation de participation :

- constate l'inscription des titres dans les comptes de titres au porteur tenus par l'intermédiaire financier au deuxième jour ouvré à zéro heure, heure de Paris, précédant la date de l'assemblée générale ;
- est délivrée par l'intermédiaire financier :
  - en annexe au formulaire de vote à distance ou de procuration ou à la demande de carte d'admission établis au nom de l'actionnaire ou pour le compte de l'actionnaire représenté par l'intermédiaire inscrit ou,
  - le cas échéant, par voie électronique lorsque les statuts de la société permettent aux actionnaires de voter aux assemblées par des moyens électroniques de télécommunication.

Dans des circonstances exceptionnelles, telles que la perte ou la non réception de cette carte, l'actionnaire peut demander une attestation de participation dans les deux jours ouvrés qui précèdent l'assemblée générale.

Le Guide méthodologique du traitement des votes en assemblées générales (précité) indique qu'il est d'usage que les émetteurs, en accord avec leur centralisateur, mettent en place une cellule d'accueil à l'entrée de l'assemblée permettant d'éditionner une attestation de participation pour un actionnaire se présentant sans document préalable, afin de faciliter sa participation à l'assemblée.

Un tel dispositif suppose une excellente coopération entre les intermédiaires. Les centralisateurs se sont engagés, préalablement à la saison des assemblées générales, à vérifier avec leurs partenaires bancaires les coordonnées à utiliser dans le cas d'une demande d'attestation de position le jour de l'assemblée. Les TCC (banques de détail, conservateurs institutionnels...) se sont engagés à mettre en œuvre les moyens nécessaires lors de la saison des assemblées générales permettant d'assurer la bonne efficacité de ce dispositif (disponibilité du personnel, des moyens de communication,...).

L'actionnaire qui a déjà exprimé son vote à distance, envoyé un pouvoir ou demandé sa carte d'admission ou une attestation de participation, ne peut plus choisir un autre mode de participation, sauf disposition contraire des statuts de la société (article R. 22-10-28 III du code de commerce).

Si les statuts autorisent un tel changement, la société émettrice, en liaison avec le teneur de compte conservateur, pourra immédiatement « désactiver » sur place le VPC (vote par correspondance) ou le pouvoir délivré précédemment : cet actionnaire pourra alors entrer en séance et pourra voter sur place. Si la société n'est pas organisée pour assurer immédiatement cette « désactivation », l'actionnaire pourra entrer en séance mais son vote sera pris en compte sous la forme du VPC ou du pouvoir.

L'actionnaire qui a déjà exprimé son vote à distance, envoyé un pouvoir ou demandé sa carte d'admission ou une attestation de participation, peut à tout moment céder tout ou partie de ses actions.

Cependant, si le transfert de propriété intervient avant le deuxième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris, la société invalide ou modifie en conséquence, selon le cas, le vote exprimé à distance, le pouvoir, la carte d'admission ou l'attestation de participation. A cette fin, l'intermédiaire habilité teneur de compte notifie le transfert de propriété à la société ou à son mandataire et lui transmet les informations nécessaires.

Aucun transfert de propriété réalisé après le deuxième jour ouvré précédant l'assemblée à zéro heure, heure de Paris, quel que soit le moyen utilisé, n'est notifié par l'intermédiaire habilité ou prise en considération par la société, nonobstant toute convention contraire.

## **2. Comment décompter la règle du J-2 lorsque les « jours ouvrés » ne coïncident pas avec les « jours de bourse » ?**

L'article R. 22-10-28 du code de commerce fait état, pour la règle du J-2, de « jours ouvrés » et non de « jours de bourse ». Or, à titre d'exemple, le 8 mai, le 15 août ou le 1<sup>er</sup> novembre ne sont pas à prendre en considération dans le décompte du J-2 alors qu'Euronext et Euroclear France fonctionnent ces jours-là. De ce fait, il pourrait y avoir une distorsion entre le délai de règlement-livraison et le délai prévu pour la « date d'enregistrement ».

Interrogée, la Chancellerie a indiqué dans un courrier du 20 février 2007 adressé à l'Afep : « (...) il n'est pas possible dans un texte de droit des sociétés d'introduire un décompte en jours de bourse, cette notion n'étant pas définie juridiquement. (...) Pour plus de clarté, il convient néanmoins de préciser que, dans la mesure où l'article 136 (article R.22-10-28) a pour objectif de faciliter l'accès aux actionnaires aux assemblées générales, et qu'il s'agit d'un article qui sera appliqué par les intermédiaires financiers et les émetteurs, la notion de jours ouvrés s'entend des jours travaillés pour le depositaire central. Ainsi, afin d'éviter toute difficulté et toute interprétation divergente, la société émettrice devra préciser, dans l'avis de réunion et dans la convocation, la date d'enregistrement applicable ».



### 3. Les conditions d'admission des non actionnaires

Le président de l'assemblée peut insister dès l'ouverture de la séance sur le caractère privé de l'assemblée qui est une réunion « entre actionnaires ». Cela étant, des personnes qui ne sont pas actionnaires peuvent être amenées à assister à l'assemblée. Il incombe au bureau de contrôler l'accès de personnes non actionnaires.

La présence de certaines d'entre elles est de droit (par exemple : les commissaires aux comptes ou les deux représentants du comité social et économique), d'autres peuvent être invitées (par exemple les journalistes). Il est recommandé que le président annonce de prime abord à l'assemblée la présence de ces personnes non actionnaires, dont certaines (les journalistes) donnent *ipso facto* un caractère public à la réunion.

En ce qui concerne **les membres du comité social et économique**, ces derniers ont le droit d'assister à l'assemblée. Cependant, ils ne votent pas, ils n'ont pas le droit d'amendement, quand bien même ils disposent du droit de déposer, en amont, des projets de résolutions. Si la loi ne permet pas au comité d'entreprise de s'exprimer en assemblée, il ne serait toutefois pas interdit au président de l'assemblée de donner la parole à ses représentants s'il l'estimait nécessaire.

En ce qui concerne l'accès **des journalistes** à l'assemblée, la position des sociétés sera fonction de leur « culture » propre. Certaines peuvent considérer que l'accès doit leur être interdit, mais qu'ils pourront être reçus après la séance de l'assemblée. D'autres peuvent considérer que l'assemblée générale d'une grande société constitue un élément d'information du public et que la présence des journalistes est opportune. En pratique, au cas où un actionnaire se plaindrait de la présence de journalistes, le président peut commencer à rappeler que l'assemblée est formée des actionnaires mais que le bureau a considéré que la présence des journalistes s'imposait pour une bonne diffusion des informations concernant la vie de l'entreprise. Si l'actionnaire insiste, le président est obligé de soumettre la question au vote de l'assemblée.

Il arrive que certains actionnaires veuillent se faire accompagner **d'un huissier** pour lui faire constater la régularité de l'assemblée en obtenant de ce dernier un compte rendu sténographique des débats ou en lui demandant d'assister les scrutateurs pour garantir le bon déroulement et le secret du vote.

La présence d'un huissier ne peut être imposée à l'assemblée que s'il a été commis par décision de justice, seulement pour des motifs graves et intéressant le fonctionnement de la société. A défaut d'une décision de justice, l'accès de l'huissier à l'assemblée peut être refusé par le bureau ou par l'assemblée si elle est saisie de cette question.

Enfin, l'accès peut être refusé à toute personne qui n'est pas actionnaire, y compris à un salarié membre ou non d'une organisation syndicale.

#### **4. Actionnaire ou mandataire qui conteste l'exactitude du nombre d'actions et/ou de droits de vote figurant sur la feuille de présence**

Il convient alors :

- a) de prévenir le responsable de l'accueil et de vérifier avec lui cette inexactitude avec, soit l'attestation de participation valide présentée par l'actionnaire, soit en consultant la liste des actionnaires au nominatif arrêtée au deuxième jour ouvré zéro heure, heure de Paris, précédant l'assemblée, soit en vérifiant les mandats éventuels revendiqués au porteur ou au nominatif selon la même procédure ;
- b) de faire signer la feuille de présence par l'actionnaire et/ou le mandataire en face des indications le concernant après avoir modifié les données qui y figurent en liaison et avec l'accord du responsable de l'accueil.

## GUIDE POUR CERTAINS INCIDENTS DE SEANCE

### 1. L'utilisation abusive du temps de parole – le ton agressif

Certains actionnaires ont tendance à utiliser les assemblées comme une tribune.

Cela étant, il faut rappeler que tout actionnaire comme tout associé, doit pouvoir participer à l'assemblée (article 1844 du code civil), donc au débat, et que la violation de ce principe est sanctionnée pénalement (article L. 242-9- 1° du code de commerce).

Lorsqu'un actionnaire a manifestement l'intention d'abuser de son droit à la parole dans un dessein d'obstruction et en tenant des propos déraisonnables ou insultants, le président, assisté du bureau, peut dans un premier temps ramener l'orateur à la question figurant à l'ordre du jour ; puis, dans un deuxième temps, avertir l'intéressé que s'il persistait dans son attitude, on sera obligé de lui retirer la parole ; enfin, lui retirer la parole.

Lorsqu'un actionnaire prend un ton délibérément agressif, le président pourra renvoyer l'interlocuteur à une conversation privée ultérieure.

Enfin, si les débats deviennent houleux, le bureau peut décider une suspension de séance.

### 2. Graves incidents de séance – recommandations pratiques

Si de graves perturbations notamment techniques (coupure de courant, problème de serveur...) interviennent en début de réunion, la clôture anticipée des débats apparaît abusive. La suspension de la séance constituerait la décision la plus adéquate.

En revanche, si les débats se sont convenablement déroulés et que tous les points à l'ordre du jour ont pu au moins être évoqués, la clôture des débats serait envisageable par préférence à une simple suspension de séance, dont l'intérêt serait alors marginal.

↳ 1<sup>ère</sup> hypothèse – suspension de courte durée –, les actionnaires restent dans la salle.

La séance peut être suspendue pour un temps limité (une heure maximum) et reprise après que le calme a été rétabli.

L'annonce peut être la suivante : « *Compte tenu des circonstances, l'assemblée générale est suspendue. Nous vous remercions de rester dans la salle. L'assemblée reprendra lorsque les conditions requises pour en assurer le bon déroulement seront réunies* ».

↳ 2<sup>ème</sup> hypothèse – suspension longue –, les actionnaires quittent la salle et la séance se poursuit dans un autre lieu.

Si les circonstances sont telles qu'une poursuite de l'assemblée dans des conditions normales de régularité est rendue impossible du fait de la conduite de certains de ses participants, la séance peut être suspendue d'emblée avec nécessité de transférer les actionnaires dans un autre lieu. Dans cette hypothèse, il y a lieu de faire la déclaration suivante :

*« Compte tenu des circonstances, l'assemblée générale est suspendue. Nous vous invitons à quitter la salle. N'oubliez pas de conserver votre bulletin de vote<sup>20</sup> remis lors de l'émargement. Pour toute information relative à l'assemblée, veuillez appeler le numéro vert suivant XXX (ou autre modalité similaire) ».*

Lorsque l'assemblée se poursuit, il convient de constater à nouveau le quorum.

### 3. Cas des questions « indiscretes »

Il faut en principe répondre à toutes les questions des actionnaires. Il n'y aura donc pas de questions indiscretes mais parfois des questions qui se heurtent par exemple au secret des affaires. En principe, le président répondra à toutes les questions, même s'il est parfois nécessaire d'employer la formule : « je vous invite, pour complément, à prendre contact avec notre service actionnaires » ou « avec notre service compétent ».

Si une question, posée en séance, ne peut malgré tout être traitée pour des raisons diplomatiques (vis-à-vis d'un pays étranger lors d'une négociation) ou pour des raisons de confidentialité ou de protection de la vie privée, il est nécessaire de la répéter de façon appropriée.

*Exemple 1 :* Question : « Pourquoi n'investissez-vous pas dans tel pays ?  
Réponse : « Investiriez-vous votre fortune personnelle dans ce pays ? (réaction négative de la salle) « Pour l'instant nous ne le faisons pas, nous verrons plus tard ».

*Exemple 2 :* Question : « Pouvez-vous indiquer le chiffre d'affaires réalisé sur tel produit ? »  
Réponse : « Ce chiffre ne peut pas être révélé pour ne pas informer un concurrent ».

Il est recommandé de prévoir, à l'entrée de la salle, la distribution de fiches permettant aux actionnaires de rédiger à l'avance leurs questions. Ce procédé évite à certains actionnaires d'employer un ton agressif, souvent involontaire et imputable à de la timidité ou de la précipitation. Mais ce procédé ne doit pas priver l'auteur de la question de la possibilité de l'exprimer oralement ni d'autres actionnaires d'intervenir au cours de la séance sur des questions différentes : tout actionnaire doit pouvoir participer au débat.

\* \*  
\*

---

<sup>20</sup> En cas de vote par boîtier électronique, les actionnaires ne peuvent conserver le boîtier.