

AFEP

VADE-MECUM

A L'ATTENTION DES MEMBRES DU BUREAU
DES ASSEMBLEES GENERALES

ELABORE PAR L'AFEP

EN LIAISON AVEC L'ANSA

Novembre 2005

Sommaire

| | |
|---|----|
| PREAMBULE | 3 |
| COMPOSITION DU BUREAU ET DESIGNATION DU SECRETAIRE | 4 |
| ROLE DES SCRUTATEURS A CHAQUE ETAPE DE L'ASSEMBLEE GENERALE | 5 |
| ROLE DES MEMBRES DU BUREAU PRESENTIS AVANT L'ASSEMBLEE GENERALE | 6 |
| 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 |
| ROLE DU BUREAU PENDANT L'ASSEMBLEE GENERALE | 7 |
| 1. QUORUMS ET MAJORITES..... | 7 |
| 2. RESPECT DE L'ORDRE DU JOUR..... | 7 |
| 3. EXERCICE DU DROIT DE VOTE..... | 13 |
| 4. POLICE DE L'ASSEMBLEE GENERALE..... | 14 |
| 5. CERTIFICATION DE LA FEUILLE DE PRESENCE..... | 16 |
| ROLE DU BUREAU APRES L'ASSEMBLEE GENERALE | 18 |
| 1. CONTROLE DE LA DIFFUSION SUR LE SITE INTERNET DE LA SOCIETE DU RESULTAT DES VOTES..... | 18 |
| 2. SIGNATURE DU PROCES-VERBAL DE LA SEANCE..... | 19 |
| RESPONSABILITES DES MEMBRES DU BUREAU | 20 |
| 1. RESPONSABILITE EN CAS D'EMPECHEMENT D'UN ACTIONNAIRE DE PARTICIPER A L'ASSEMBLEE GENERALE..... | 20 |
| 2. RESPONSABILITE DU PRESIDENT EN CAS DE NON RESPECT DES DROITS D'INFORMATION DES ACTIONNAIRES..... | 21 |
| GUIDE POUR CERTAINES DIFFICULTES RELATIVES A LA PARTICIPATION A L'ASSEMBLEE | 22 |
| 1. LES CONDITIONS D'ADMISSION <i>IN EXTREMIS</i> DES ACTIONNAIRES..... | 22 |
| 2. LES CONDITIONS D'ADMISSION DES NON ACTIONNAIRES..... | 23 |
| 3. ACTIONNAIRE OU MANDATAIRE QUI CONTESTE L'EXACTITUDE DU NOMBRE D' ACTIONS ET/OU DE DROITS DE VOTE FIGURANT SUR LA FEUILLE DE PRESENCE..... | 24 |
| GUIDE POUR CERTAINS INCIDENTS DE SEANCE | 25 |
| 1. L'UTILISATION ABUSIVE DU TEMPS DE PAROLE – LE TON AGRESSIF..... | 25 |
| 2. GRAVES INCIDENTS DE SEANCE – RECOMMANDATIONS PRATIQUES..... | 25 |
| 3. CAS DES QUESTIONS « INDISCRETES »..... | 26 |

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 qui a été expérimenté pour la première fois par quelques émetteurs à l'occasion des assemblées générales de 2005, a vocation à évoluer en fonction des développements législatifs ou réglementaires 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 D.146 alinéa 1^{er} du décret du 23 mars 1967) ;
- ↳ deux scrutateurs, les deux membres de l'assemblée disposant du plus grand nombre de voix et **acceptant cette fonction** (article D.147 alinéa 1^{er} du décret du 23 mars 1967). 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 JO 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 à 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 D.147 alinéa 2 du décret du 23 mars 1967). 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 (Rep. M. Kaspereit, JO. Deb. AN 9 juillet 1977 page 4656).

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

ROLE DES SCRUTATEURS A CHAQUE ETAPE DE L'ASSEMBLEE GENERALE

| | ASSEMBLEE GENERALE | LES SCRUTATEURS |
|--------------------------------|--|---|
| Avant l'assemblée | | |
| 1 | Accueil des actionnaires | |
| 2 | Contrôle des pouvoirs et des formulaires de vote par correspondance | 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. |
| Au cours de l'assemblée | | |
| 3 | <u>Début de séance</u> : - constitution légale du bureau et désignation du secrétaire | Prennent place à la tribune (à l'appel du président) |
| 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 du président, 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 | Contrôlent la cohérence des résultats |
| 10 | - proclamation des résultats, résolution par résolution - clôture de l'assemblée | |
| 11 | - certification de l'exactitude de la feuille de présence | Signent l'arrêté de la feuille de présence |
| Après l'assemblée | | |
| 12 | Publication du résultat des votes sur le site Internet de la société (s'il en existe un) | S'assurent que cette diffusion a été faite dans les meilleurs délais |
| 13 | Procès-verbal de l'assemblée soumis à l'approbation du président et des scrutateurs | Examinent et signent le procès-verbal de l'assemblée |

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 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 (si ce dernier est lui-même centralisateur). Ce contact préalable peut intervenir un ou deux jours avant l'assemblée dans l'hypothèse où les scrutateurs sont connus et qu'ils ont accepté par avance cette fonction, mais le plus souvent il ne pourra s'effectuer que le jour de l'assemblée au moment de la désignation des membres du bureau.

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 correspondance¹.

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 votes correspondants ;
3. du nombre de pouvoirs alloués au président et du nombre de votes correspondants.

¹ Un document du CFONB de mars 1990 a explicité les modalités de traitement du formulaire de vote par correspondance ou par procuration et définit les rôles respectifs de l'établissement domiciliataire et de l'établissement centralisateur, mandataire de l'émetteur, dans la circulation des informations. Le but poursuivi est d'unifier les modes de dépouillement et d'éviter les interprétations. Ces modalités de traitement s'appliquent aux travaux préparatoires, à réception des formulaires des actionnaires.

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 et L.225-98 du code de commerce.

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 D. 150 du décret du 23 mars 1967).

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

Principe

L'assemblée ne peut délibérer sur une question qui n'est pas inscrite à l'ordre du jour.

Exception

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

↳ « *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 (rép. min. Stehlin n° 27249, JOAN 27 janvier 1973, p. 234). Jusqu'où ce pouvoir d'amendement peut-il aller ? L'assemblée dispose du pouvoir de modifier les projets de résolutions, en partie certainement, voire en tout, à condition de ne pas sortir de l'ordre du jour.

☞ les « résolutions nouvelles » (article 131-4, 3° du décret du 23 mars 1967) peuvent être de deux ordres :

- la révocation en toutes circonstances d'un ou plusieurs administrateurs ou membres du conseil de surveillance avec la possibilité de procéder à leur remplacement (articles L. 225-105 alinéa 3 et L. 225-121 alinéa 1 du code de commerce) ;
- les questions qui sont la conséquence nécessaire des délibérations inscrites à l'ordre du jour : c'est-à-dire, selon un arrêt de la Cour de cassation, des questions qui sont la « conséquence directe » d'un problème inscrit à l'ordre du jour et qui « n'abordent aucun problème nouveau »². Tel est le cas d'une proposition de résolution concernant les problèmes de liquidation de la société, alors que la « dissolution anticipée » de la société figure à l'ordre du jour de la réunion de l'assemblée.

Le bureau se prononce sur l'admission de toute nouvelle résolution ou de tout amendement présentés en séance. Il est en droit de refuser de soumettre une telle résolution (ou amendement) au vote de l'assemblée, **s'il considère que celle-ci (celui-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**.

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 pour un vote favorable que s'il y a eu agrément du conseil d'administration. Cela suppose que le conseil se réunisse. Si une décision expresse d'agrément n'a pas été prise, les pouvoirs donnés au président devront être utilisés dans un sens défavorable aux résolutions modifiées ou nouvelles (cf. fiche 2 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...).

² Cass. com., 25 avril 1989, bull. Joly 1989 p. 531, note M. Jeantin

Fiche 2

*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 souvent un casier spécial « amendements et résolutions nouvelles » dans le formulaire utilisé (c'est le cas du formulaire AFNOR). Il est généralement admis que ce casier ne fait pas partie du « vote par correspondance » et qu'une absence de mention n'équivaut donc pas à un vote négatif au sens de l'article L. 225-107 alinéa 2 du code de commerce. Par conséquent, deux cas de figure peuvent se présenter :

- ↳ l'actionnaire a donné ses instructions dans ce casier spécial : l'actionnaire peut, en effet, préciser dans son formulaire de vote s'il souhaite donner pouvoir au président pour voter sur ces nouvelles résolutions où s'il désigne un mandataire spécifique, ou s'il s'abstient (l'abstention équivaut à un vote contre) ;
- ↳ l'actionnaire n'a donné aucune indication : dans ce second cas, l'analyse est différente selon que l'actionnaire a voté par correspondance par ailleurs ou s'est contenté de signer au bas du formulaire, envoyant ainsi un pouvoir au président.

a) **En cas de vote par correspondance**

Si l'actionnaire a exprimé, par ailleurs, son vote par correspondance sans donner aucune indication dans le casier spécial « amendements et résolutions nouvelles », les actions détenues par cet actionnaire **doivent être retirées du quorum**³ : il ne participe pas au vote sur cet amendement ou cette résolution nouvelle ; en effet, s'il avait voulu exprimer par avance, par correspondance, son avis sur la manière de traiter ces futurs projets de résolutions, il l'aurait fait, comme il l'a fait en s'exprimant expressément sur les projets de résolutions envoyées à l'avance : ce qui n'est pas le cas.

b) **En cas de pouvoir donné au président**

Si l'actionnaire s'est contenté de signer au bas du formulaire, envoyant ainsi un pouvoir au président, et faisant donc confiance au président et aux dirigeants pour l'ensemble de l'assemblée, son pouvoir vaut aussi pour les amendements et résolutions nouvelles : vote favorable aux amendements et résolutions présentés ou agréés par le conseil, vote défavorable dans le cas contraire⁴.

La loi prévoit, en effet, que lorsque l'actionnaire adresse à la société une procuration 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 et un vote défavorable à l'adoption de tous les autres projets de résolutions.

³ Cf. avis du Comité juridique de l'ANSA du 5 juillet 1989. Contra, memento F. Lefebvre 2005 n°10703.

⁴ Cf. avis du Comité juridique de l'ANSA du 6 décembre 1989

Fiche 3

Comment procéder en cas de présentation en séance d'un amendement ou d'un projet de résolution nouvelle ?

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 (D.art.131, al.2). 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 que s'il y a eu agrément du conseil d'administration. Certes, les amendements ou les projets de résolution 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 projet de résolution discutés en séance doit être considéré comme soumis à ce même régime⁵. **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 résolution et les amendements

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

Il serait contestable, ou en tous cas il n'est pas obligatoire 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, à l'avenir par Internet, qui ne permettent pas de s'exprimer au fond sur les amendements présentés en séance.

⁵ PV du comité juridique de l'ANSA du 6 juillet 2005.

Fiche 3 (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 des 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 3 (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.

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

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 ;
- de contrôler le bon déroulement du vote.

Cette mission est d'autant plus importante que, depuis la loi de sécurité financière, sont nulles de plein droit les délibérations prises en violation des dispositions régissant les droits de vote attachés aux actions (article L.235-2-1 du code de commerce).

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 du mandataire. Le dernier alinéa de l'article L. 225-106 du code de commerce dispose à cet égard :

« 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 résolution 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 résolution. Pour émettre tout autre vote, l'actionnaire doit faire le choix d'un mandataire qui accepte de voter dans le sens indiqué par le mandat ».

- Les abstentions « actives » ou « passives » (abstentions exprimées ou votes non exprimés) sont comptabilisées comme des votes contre. La dernière phrase de 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 sont considérés comme des votes négatifs ».*
- Lorsqu'une résolution comporte plusieurs questions susceptibles chacune de donner lieu à un vote séparé, cette division en plusieurs résolutions distinctes peut être demandée par un actionnaire. En cas de refus par le 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 longtemps avant 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 avec lecture optique ;
- vote par boîtier électronique ;
- etc...

4. Police de l'assemblée générale

Il est admis 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 jusqu'à son ouverture

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.

Ce droit est ouvert à partir du jour de la convocation de l'assemblée. En revanche, aucune disposition légale ou réglementaire ne fixe une date limite pour le dépôt des questions écrites qui peut donc intervenir jusqu'à l'ouverture des débats. Cependant, afin d'assurer le bon déroulement des assemblées, il conviendrait que les actionnaires veillent à ce que les questions écrites, surtout lorsqu'elles sont complexes, soient reçues par la société suffisamment en amont de l'assemblée (par exemple 5 jours) pour permettre au conseil de préparer sa réponse. En effet, la réponse à ces questions incombant au conseil d'administration (ou au directoire), il doit par conséquent se réunir afin de préparer sa réponse, ce qui pose des problèmes pratiques lorsque des questions complexes nécessitant des réponses circonstanciées sont reçues la veille, voire le jour même de l'assemblée.

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 social⁶ ;
- les questions doivent être en lien avec l'ordre du jour de l'assemblée.

Enfin, 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 elle-même ;
2. grouper les questions de même nature en précisant cependant l'auteur de chacune des questions ;
3. donner une réponse courte, quitte à préciser que des compléments à cette réponse figureront dans un document mis à la disposition des actionnaires pendant ou après l'assemblée générale⁷ ;
4. porter la réponse intégrale dans le procès-verbal de l'assemblée.

⁶ 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.

⁷ Le président évitera de lire au nom du conseil un « résumé de la réponse de celui-ci » et de renvoyer à plus tard la « version intégrale », ce qui ne serait pas conforme à la réglementation. La réponse intégrale du conseil doit être donnée au cours de l'assemblée : elle peut être courte ; des « compléments » peuvent être diffusés ultérieurement.

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 C. com.).

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 »)

4.2. Suspension de séance

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 »⁸. 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. La réunion ultérieure consécutive à un ajournement constitue une nouvelle assemblée pour laquelle les formalités de convocation doivent être renouvelées.

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'assemblée⁹ : 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.

⁸ RF compt.1990, n°216, p.31.

⁹ Cf. note précitée : D. Père, « Assemblées houleuses et expulsion d'actionnaires : attention à la responsabilité pénale des dirigeants », *Bull. Joly sociétés*, nov. 2004, p. 1437 ; communication ANSA n° 3208 précitée, juillet 2003, p. 11.

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 les membres du bureau (article 145 alinéa 3 du décret du 23 mars 1967).

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 145 alinéas 1 et 2 du décret du 23 mars 1967) :

- 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 du code de commerce) ;
- 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.

Les renseignements relatifs aux actionnaires représentés ou ayant voté à distance peuvent être remplacés simplement par l'indication sur la feuille de présence du nombre des pouvoirs et des bulletins de vote à distance ainsi que du nombre des actions et des droits de vote correspondant à ces pouvoirs et bulletins. Mais cette possibilité est subordonnée à la condition que ces derniers mentionnent outre les nom, prénom usuel et domicile de chaque mandant ou votant à distance, le nombre d'actions dont celui-ci est titulaire et le nombre de voix attachées à ces actions¹⁰.

5.4 Documents annexes

Les pouvoirs des actionnaires représentés ainsi que les bulletins de vote à distance doivent en principe être annexés à la feuille de présence. 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.

¹⁰ Mémento F. Lefebvre Sociétés commerciales 2005 n°10571.

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. Contrôle de la diffusion sur le site Internet de la société du résultat des votes

Il est recommandé que la société diffuse sur son site Internet (lorsqu'elle dispose d'un tel site), le résultat des votes exprimé en pourcentage.

Il est recommandé que les membres du bureau s'assurent que cette diffusion a été faite dans les meilleurs délais et que figurent **au minimum** les mentions suivantes :

- le nombre d'actions disposant du droit de vote (pour le calcul du quorum) et le nombre de droits de vote ;
- la mention du nombre d'actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance ;
- la mention du nombre de voix présentes, représentées ou ayant voté par correspondance;
- la mention pour chaque résolution (dont il convient pour plus de lisibilité de rappeler le titre) du pourcentage des votes pour, contre et des abstentions.

Modèle type de résultat du scrutin

ASSEMBLEE GENERALE MIXTE DU – DETAIL DU VOTE PAR RESOLUTION

| | |
|---|--------|
| Nombre d'actions disposant du droit de vote | ----- |
| Nombre des droits de vote | ----- |
| Nombre d'actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance | ----- |
| Nombre de voix présentes, représentées ou ayant voté par correspondance | ----- |
| Quorum | -----% |

| Résolutions | Pour (en % de droit de vote) | Contre (en % de droit de vote) | Absention (en % de droit de vote) |
|-------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
|-------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|

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° | % | % | % |

2. Signature du procès-verbal de la séance

Après chaque assemblée, il est établi un procès-verbal de la réunion qui doit **être signé par les membres du bureau** (article 149 alinéa 1^{er} du décret du 23 mars 1967).

Bien que la loi prévoit 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

Ce procès-verbal qui doit être établi sur un registre spécial coté et paraphé ou sur des feuilles mobiles également cotées et paraphées 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
- un résumé des débats
- le texte des résolutions mises aux voix
- le résultat des votes

Le procès-verbal doit également faire état de la survenance éventuelle d'un incident technique relatif à la visioconférence ou à la télécommunication électronique lorsqu'il a perturbé le déroulement de l'assemblée (article 145-4 du décret du 23 mars 1967).

RESPONSABILITES DES MEMBRES DU BUREAU

1. Responsabilité en cas d'empêchement d'un actionnaire de participer à l'assemblée générale¹¹

1.2. 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 protégé par 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 (...) »*

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 :

« (...) 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^e classe. »

¹¹ Bulletin Joly Sociétés – Novembre 2004 « Assemblées houleuses et expulsion d'actionnaires : attention à la responsabilité pénale des dirigeants » ; p. 1437.

2. Responsabilité du président en cas de non respect des droits d'information des actionnaires

2.1. L'article L. 242-15 du Code de commerce dispose :

« Est puni d'une amende de 3750 euros le fait, pour le président ou les administrateurs d'une société anonyme :

- 1° Paragraphe abrogé.*
- 2° De ne pas annexer à la feuille de présence les pouvoirs donnés à chaque mandataire.*
- 3° De ne pas procéder à la constatation des décisions de toute assemblée d'actionnaires par un procès-verbal signé des membres du bureau, et mentionnant : 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, un résumé des débats, le texte des résolutions mises aux voix et le résultat des votes. »*

2.2. L'implication d'une banque dans la préparation des documents que le bureau est chargé de certifier et des éventuelles erreurs informatiques ou autres n'exonère pas celui-ci de sa responsabilité, étant noté que ces erreurs sont éventuellement décelables par un actionnaire qui ferait usage de son droit d'information (feuille de présence, VPC, procès-verbal de l'assemblée et enregistrement des débats et des contestations des actionnaires).

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

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

Les recommandations ANSA-CFONB¹² ont donné des orientations sur l'attitude à adopter lorsqu'un actionnaire se présente spontanément le jour de l'assemblée sans carte d'admission. Plusieurs cas de figure peuvent se présenter, selon que l'actionnaire est en règle ou ne l'est pas, c'est-à-dire selon qu'il a ou non accompli, en vertu de l'article 136 du décret du 23 mars 1967¹³, dans les délais voulus, les démarches qui peuvent être imposées par les statuts pour la vérification de la qualité d'actionnaire en vue d'une assemblée générale.

Si l'actionnaire est titulaire de titres de *forme nominative*, la justification de sa qualité est immédiate, puisqu'il est inscrit en compte d'actionnaires sur les fichiers de la société émettrice. Pour prendre part au vote, cet actionnaire doit avoir été inscrit en compte un certain nombre de jours avant la date de l'assemblée, fixé par les statuts, et qui ne peut être supérieur à 5 jours (décret du 23 mars 1967, article 136, alinéa 2).

Si l'actionnaire est titulaire de titres *au porteur* et qu'il a respecté, avant une date qui ne peut être antérieure de plus de 5 jours à celle de l'assemblée, la procédure, qui peut être (facultativement) prévue par les statuts, d'« immobilisation » des titres, aujourd'hui révoquant puisqu'il peut avoir cédé une partie voire la totalité de ses titres pendant la période d'« immobilisation », une copie de l'attestation d'« immobilisation » peut alors être demandée par fax au conservateur¹⁴. Si l'actionnaire *au porteur* n'est pas en règle (la procédure d'« immobilisation » des titres n'a pas été respectée), il doit, pour entrer en séance, prouver au moins qu'il est actionnaire par la production d'une attestation d'inscription en compte qui peut être délivrée à tout moment par son teneur de compte conservateur ; mais il ne pourra pas voter.

Si l'actionnaire au porteur a précédemment choisi un *autre mode* de participation à l'assemblée (vote par correspondance (VPC) ou pouvoir), choix qui a automatiquement déclenché la procédure d'immobilisation de ses titres (décret de 1967, article 136, alinéa 1er), si les statuts autorisent un tel changement (décret de 1967, article 136, alinéa 1er, dernière phrase), et si les moyens techniques le permettent en liaison avec le teneur de compte conservateur, la société émettrice pourra immédiatement « désactiver » sur place le VPC 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.

¹² Communication ANSA n° 2925 (janvier 1998).

¹³ *NB (rappel)* : la loi NRE du 15 mai 2001 a supprimé la possibilité pour les statuts d'exiger la détention d'un nombre minimum de titres pour ouvrir le droit de participer aux assemblées générales ordinaires (anc. art. L. 225-112 C. com., abrogé).

¹⁴ V. sur ce point bull. COB précité n° 311, mars 1997, p.16.

2. 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 deux représentants du comité d'entreprise), 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 d'entreprise**, 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 résolution. 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 nécessaire¹⁵.

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.¹⁶

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.

¹⁵ Communication de l'ANSA n°3181

¹⁶ Communication de l'ANSA n°3208

3. 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 d'immobilisation valide présentée par l'actionnaire, soit en consultant la liste des actionnaires au nominatif arrêtée à la date ultime d'immobilisation des titres, 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 de la séance 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^{ère} 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^{ème} 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 vote¹⁷ 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 « indiscrètes »

Il faut en principe répondre à toutes les questions des actionnaires. Il n'y aura donc pas de questions indiscrètes 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 appropriée¹⁸.

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.

* *
*

¹⁷ En cas de vote par boîtier électronique, les actionnaires ne peuvent conserver le boîtier.

¹⁸ Communication ANSA n° 3208 préc. juillet 2003, p. 9.