

Le Secrétariat Juridique Annuel

***Enjeux, démarche méthodologique
& outils pratiques***

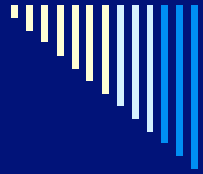
Mme Sophia GUESSOUS
Expert-comptable

9 Mai 2017



Plan du séminaire

- **Préambule**
 - I. ***Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et de l'approbation des comptes sociaux***
 - II. ***Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur le suivi de la vie sociale***
 - **Synthèse générale**
-
-
-



Le Secrétariat Juridique Annuel :

Enjeux, démarche méthodologique et outils pratiques

Préambule



Préambule

- **Rappel de la démarche générale de l'arrêté des comptes annuels**
- **Le Secrétariat Juridique Annuel : étape clé de la démarche**

Préambule

Rappel de la démarche générale de l'arrêté des comptes annuels



Les résultats liés à l'activité des sociétés sont appréciés périodiquement à la fin de chaque exercice



Préambule

● Le secrétariat juridique annuel : étape clé de la démarche

Le SJA

- ✓ C'est le suivi des obligations juridiques annuelles qui incombent aux sociétés
- ✓ Consiste à dérouler les démarches légales d'arrêté et d'approbation des comptes sociaux annuels, dans le respect des prescriptions juridiques en la matière
- ✓ L'arrêté des comptes obéit à une procédure que la doctrine a qualifié de « rituel » : le dispositif prévoit le respect de délais, de compétence des organes sociaux, de tenue des réunions, ...
- ✓ Ces prescriptions sont consacrées par un important dispositif légal dont le souci est d'assurer aux comptes sociaux la plus grande transparence, fiabilité et capacité à traduire fidèlement la situation réelle des sociétés



Préambule

● Le Secrétariat juridique annuel : étape clé de la démarche

**Dispositif légal
en matière
d'arrêté des
comptes des
sociétés**

- ✓ *Dahir n° 1-92-138 du 25 décembre 1992 portant promulgation de la loi n° 9-88 relative aux obligations comptables des commerçants (loi comptable) et du Code Général de Normalisation Comptable (CGNC), tel que modifié et complété*
- ✓ *Dahir n° 1-96-83 du 1^{er} août 1996 portant promulgation de la loi n° 15-95 formant Code de Commerce*
- ✓ *Dahir n° 1-96-124 du 30 août 1996 portant promulgation de la loi n° 17-95 relative aux sociétés anonymes, tel que modifié et complété par la loi 20-05 du 23 mai 2008*
- ✓ *Dahir n° 1-97-49 du 13 février 1997 portant promulgation de la loi n° 5-96 sur la société en nom collectif, la société en commandite simple, la société en commandite par actions, la société à responsabilité limitée et la société en participation*
- ✓ *Dahir n° 1-06-232 du 31 décembre 2006 portant Code Général des Impôts Institué par l'article 5 de la loi de finances n° 43-06 pour l'année budgétaire 2007 (CGI)*



Préambule

● Le Secrétariat juridique annuel : étape clé de la démarche

Ne pas oublier
de tenir
compte des
spécificités ...

A titre indicatif

- ✓ **Établissements de crédit** – loi n° 34-03 du 14 février 2006 relative aux établissements de crédit et organismes assimilés - Arrêté n° 1331-99 relatif au PCEC
- ✓ **Sociétés faisant appel public à l'épargne (dont les sociétés cotées)** – loi n° 23-01 du 21 avril 2006 relative au CDVM / décrets d'application et circulaires
- ✓ **Entités à statuts spécifiques (offices, agences, ...)** – texte de lois portant création de ces structures



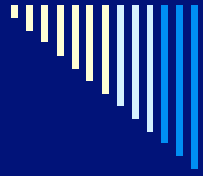
Préambule

● **Le Secrétariat juridique annuel : étape clé de la démarche**



Préalables :

- ✓ *Recensement des particularités juridiques*
- ✓ *Élaboration d'un échancier / planning des obligations légales*
- ✓ *Communication de l'échancier et implication des acteurs*



Le Secrétariat Juridique Annuel : *Enjeux et démarche méthodologique*

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et de l'approbation des comptes sociaux



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

- **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**
- **Veiller à l'information des associés / actionnaires**
- **Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes**
- **Organiser la publicité des comptes sociaux**



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

🌐 Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- 1 *Convoquer les dirigeants*
- 2 *Tenir la réunion*
- 3 *Formaliser les décisions*
- 4 *Communiquer les comptes au CAC, le cas échéant*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

→ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

Qui est l'organe compétent pour arrêter les comptes ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les dirigeants

Tenir la réunion

Formaliser les décisions

Remettre les comptes / CAC

Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ Dans la Société Anonyme classique – SA

↳ Le président convoque le Conseil d'administration

Article 72 de la loi n° 17-95 :

« à la clôture de chaque exercice, il (le conseil d'administration) dresse un inventaire des différents éléments de l'actif et du passif social existant à cette date, et établit les états de synthèse annuels, conformément à la législation en vigueur »

■ Dans la Société Anonyme duale – SA

↳ Le président convoque le directoire pour formaliser et arrêter les comptes

↳ Le directoire présente les comptes au Conseil de surveillance, aux fins de vérification et de contrôle

Article 104 de la loi n° 17-95 :

« après la clôture de chaque exercice et dans le délai de trois mois, le directoire présente au conseil, aux fins de vérification et de contrôle, les documents visés à l'article 141 (... dont les états de synthèse de l'exercice écoulé, arrêtés par le directoire, ainsi que, le cas échéant, des observations du conseil de surveillance) »

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les dirigeants

- Tenir la réunion
- Formaliser les décisions
- Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ Dans la Société Anonyme Simplifiée – SAS

- ↪ Les règles concernant la SA s'appliquent aux SAS
- ↪ En revanche, les SAS disposent d'une liberté d'organisation, consacrée par les dispositions statutaires
- ↪ Les comptes sont arrêtés par la réunion officielle de l'organe compétent désigné par les statuts, ou par l'arrêté du président

■ Dans la Société A Responsabilité Limitée – SARL

- ↪ L'arrêté des comptes est de la compétence des gérants

Article 70 de la loi n° 5-96 :

« le rapport de gestion, l'inventaire et les états de synthèse établis par les gérants, sont soumis à l'approbation des associés réunis en assemblée »

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ Dans la Société A Responsabilité Limitée à Associé Unique – SARL AU

⇒ **Le gérant unique établit un rapport faisant état de l'arrêté des comptes**

Article 70 de la loi n° 5-96 :

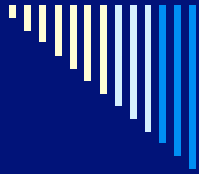
« le rapport de gestion, l'inventaire et les états de synthèse établis par les gérants, sont soumis à l'approbation des associés réunis en assemblée »

■ Dans la Société en Nom Collectif – SNC

⇒ **L'établissement des états de synthèse est effectué par les gérants**

Article 10 de la loi n° 5-96 :

« le rapport de gestion, l'inventaire et les états de synthèse établis par les gérants, sont soumis à l'approbation de l'assemblée des associés dans le délai de six mois à compter de la clôture de l'exercice »



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

→ Convoquer les dirigeants

- Tenir la réunion
- Formaliser les décisions
- Remettre les comptes / CAC

Dans quel délai ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les dirigeants

- Tenir la réunion
- Formaliser les décisions
- Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- Les états de synthèse doivent être **établis** au plus tard dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice (article 18 de la loi comptable)

■ Conséquence :

Pour un exercice clos au 31 décembre de l'année N, les administrateurs ou les membres du directoire doivent se réunir, au plus tard le 31 mars de l'année N+1



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

→ Convoquer les dirigeants

- Tenir la réunion
- Formaliser les décisions
- Remettre les comptes / CAC

Qui établit les convocations ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

Convoquer les dirigeants

- Tenir la réunion
- Formaliser les décisions
- Remettre les comptes / CAC

- *Le conseil d'administration/conseil de surveillance est convoqué par le président du conseil d'administration/conseil de surveillance (article 73/90 de loi n° 17-95)*
- *En cas d'urgence ou de défaillance du président du conseil d'administration/conseil de surveillance, la convocation peut être faite par le commissaire aux comptes*
- *La convocation peut également être faite par les administrateurs représentant au moins le tiers du conseil si celui-ci ne s'est pas réuni depuis trois mois*
- *Les modes et les délais de convocation aux réunions des administrateurs / membres du conseil de surveillance sont librement fixés dans les statuts*

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les dirigeants

- Tenir la réunion
- Formaliser les décisions
- Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- *Les statuts prévoient en général que les administrateurs / membres du conseil de surveillance peuvent être convoqués verbalement, mais compte tenu de l'importance que revêt l'arrêté des comptes, il est vivement conseillé que les convocations soient transmises contre accusé de réception, et que les accusés soient conservés*
- *Les commissaires aux comptes sont obligatoirement convoqués à la réunion du conseil d'administration ou du directoire qui arrête les comptes (article 170 de la loi n° 17-95)*
- *Le défaut de convocation du commissaire aux comptes n'est pas sanctionné pénalement, mais le non-respect de cette obligation peut toutefois engager la responsabilité civile des dirigeants : c'est pourquoi il convient d'avoir la preuve de la convocation qui doit être remise contre accusé de réception*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux



Convoquer les dirigeants

- Tenir la réunion
- Formaliser les décisions
- Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- **La convocation doit mentionner :**
 - la date, l'heure et le lieu de la réunion
 - l'ordre du jour et la possibilité de se faire représenter par un autre administrateur / membre du conseil de surveillance
- **La convocation doit être accompagnée de l'information nécessaire aux administrateurs / membres du conseil de surveillance pour leur permettre de se préparer aux délibérations**

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

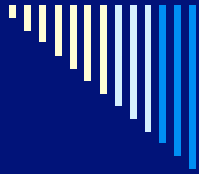


Convoquer les dirigeants

- Tenir la réunion
- Formaliser les décisions
- Remettre les comptes / CAC

- *Le conseil de gérance est convoqué et délibère conformément aux dispositions statutaires*

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

Comment constater la présence et la représentation des dirigeants ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ Tenir la réunion

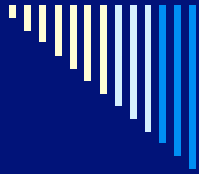
■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- *Sauf clause contraire des statuts, un administrateur / membre du conseil de surveillance peut donner mandat à un autre administrateur de le représenter à une séance du conseil*
- *Toutefois, chaque administrateur / membre du conseil de surveillance ne peut disposer, au cours d'une même séance, que d'une seule procuration*
- *La formule de procuration, accompagnant les convocations, est transmise à chacun des administrateurs / membres du conseil de surveillance*
- *Il doit être tenu un registre de présence que signent les administrateurs / membres du conseil de surveillance participant à chaque séance du conseil ; ce registre doit en outre être signé par toute autre personne y assistant*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

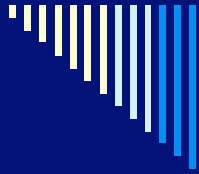
■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

■ *La représentation des gérants aux réunions de la gérance obéit aux règles prévues dans les statuts*

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoyer les dirigeants

➔ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

Comment calculer le quorum et la majorité ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

➔ Tenir la réunion

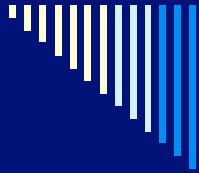
■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- *Pour le calcul du quorum, il n'est pas tenu compte des administrateurs / membres du conseil de surveillance représentés*
- *Le conseil ne délibère que si la moitié au moins de ses membres est présente*
- *Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés ; les statuts peuvent toutefois prévoir une majorité plus forte*
- *En principe, la voix du président est prépondérante en cas de partage des voix, mais les statuts peuvent y déroger*
- *Le résultat des votes est mentionné pour chacune des décisions*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoyer les dirigeants

➔ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

Comment piloter la réunion ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

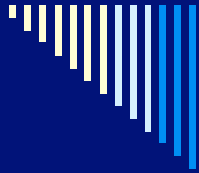
■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ La séance de l'instance dirigeante réunie à l'effet d'arrêter les comptes aura notamment pour ordre du jour :

- a) l'approbation des décisions du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, tenu précédemment ;
- b) l'arrêté des comptes de l'exercice clos ;
- c) la proposition d'affectation du résultat ;
- d) les conventions réglementées telles que prévues par les articles 56 et suivants (ou les articles n° 95 et suivants pour les sociétés anonymes à directoire et conseil de surveillance) de la loi n° 17-95 du 30 août 1996 relative aux sociétés anonymes ;
- e) l'arrêté des termes du rapport de gestion du conseil d'administration ou du conseil de surveillance, au titre de l'exercice clos ;
- f) la proposition de renouvellement du mandat des certains administrateurs / membres du conseil de surveillance, le cas échéant ;
- g) la proposition de renouvellement du mandat du ou des commissaires aux comptes, le cas échéant ;
- h) la convocation de l'assemblée générale ordinaire annuelle ;
- i) l'arrêté des termes du texte des résolutions proposées ;
- j) les pouvoirs à conférer pour l'accomplissement des formalités légales ;
- k) les questions diverses.

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- *Le directoire est désormais habilité à convoquer l'assemblée générale. A défaut, et en cas d'urgence, et il appartient au conseil de surveillance de la convoquer (article 116)*
- *Les administrateurs ou membres du directoire, sont invités à débattre des questions à l'ordre du jour, et à voter les décisions*

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

a) *L'approbation des décisions du conseil d'administration ou du directoire, tenu précédemment :*

Cette décision est relative aux décisions adoptées par le conseil d'administration (ou directoire) précédent

Les observations et demandes de rectification des administrateurs/membres du directoire sur le texte du procès-verbal du conseil d'administration/directoire précédent qui n'auraient pas été prises en compte plus tôt, peuvent être consignées au procès-verbal de la réunion suivante (article 52 de la loi n° 17-95)

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

b) L'arrêté des comptes de l'exercice clos :

La tenue du conseil d'administration (ou du directoire) arrêtant les comptes a pour objet principal d'établir les états de synthèse en faisant apparaître le résultat de l'exercice

Les administrateurs (ou membres du directoire) délibèrent sur la base du projet des états de synthèse établi par les différents intervenants (comptables, directeurs financiers) – les comptes ne sont légalement arrêtés qu'en vertu de la réunion du conseil d'administration ou du directoire, tenu à cet effet

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

b) L'arrêté des comptes de l'exercice clos – suite :

Les administrateurs (ou membres du directoire) peuvent :

- *décider d'arrêter les comptes tels qu'ils sont présentés en projet ;*
- *décider de modifier ces comptes.*

Si les administrateurs (ou membres du directoire), adoptent l'une ou l'autre de ces décisions à l'unanimité, il n'existe aucun problème lié à leur mise en application

Si un ou plusieurs administrateurs (ou membres du directoire) sont en désaccord :

- ✓ *Si ces administrateurs (ou membres du directoire) sont majoritaires, leurs propositions de rectification sont adoptées*
- ✓ *Si les administrateurs (ou membres du directoire) qui refusent de se voir associés à une décision sont minoritaires, ils sont en droit d'exiger que leur opposition figure au procès-verbal de la réunion afin de dégager leur responsabilité au cas où cette décision causerait un préjudice à la société*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

c) La proposition d'affectation du résultat :

Le conseil d'administration ou le directoire doit ensuite proposer, en vue de la tenue de l'assemblée générale ordinaire, d'affecter les résultats, notamment :

- à la constitution des réserves légales, statutaires ou facultatives ;
- en report à nouveau ;
- à la distribution de dividendes, ...

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

d) Les conventions prévues par l'article 56/95 de la loi sur les SA

Le conseil, ou directoire, examine ensuite les conventions réglementées conclues au titre de l'exercice clos et décide de proposer à la prochaine assemblée générale ordinaire d'approuver ces conventions

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

e) *L'arrêté des termes du rapport de gestion du conseil d'administration, ou du directoire, au titre de l'exercice clos*

Le conseil d'administration, ou le directoire, doit arrêter les termes du rapport de gestion à présenter à l'assemblée générale ordinaire d'approbation des comptes

Le rapport de gestion est une obligation légale (article 142 de la loi n° 17-95) - il se présente sous la forme d'un document écrit, distinct des comptes annuels

Les dispositions légales ne fixent pas de délai pour l'établissement du rapport de gestion, mais son établissement est étroitement subordonné au délai dans lequel ce document doit être mis à la disposition des commissaires aux comptes, soit soixante jours au moins avant l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle (article 173 de la loi n° 17-95)

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

➔ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

e) *L'arrêté des termes du rapport de gestion du conseil d'administration, ou du directoire, au titre de l'exercice clos*

L'article 142 de la loi n° 17-95 détaille les éléments qui doivent être mentionnés sur le rapport de gestion du conseil d'administration /directoire.

Il doit notamment "contenir tous les éléments d'informations utiles aux actionnaires pour leur permettre d'apprécier l'activité de la société au cours de l'exercice écoulé" et en particulier :

- les opérations réalisées ;
- les difficultés rencontrées ;
- l'acquisition de filiales ou la prise de participations ou de contrôle ;
- les résultats obtenus ;
- la formation du résultat distribuable ;
- la proposition d'affectation dudit résultat ;
- la situation financière de la société et ses perspectives d'avenir.

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

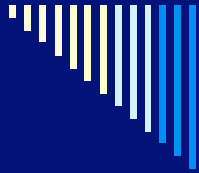
● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

e) *L'arrêté des termes du rapport de gestion du conseil d'administration, ou du directoire, au titre de l'exercice clos*

Si la société possède des filiales ou des participations ou si elle contrôle d'autres sociétés, le rapport doit contenir les informations précitées relatives à ces filiales et participations, avec leur contribution au résultat social : un état des filiales et participations avec indication des pourcentages détenus en fin d'exercice ainsi qu'un état des autres valeurs mobilières détenues en portefeuille à la même date et l'indication des sociétés qu'elle contrôle doit être annexé au rapport de gestion

Par conséquent, l'exposé du rapport de gestion doit être clair et rappeler les principaux faits marquants de l'exercice qui permettront aux destinataires du rapport de gestion de percevoir d'une manière concrète la réalité et l'évolution de l'entreprise : exposé sur l'activité – exposé sur les résultats – descriptif des perspectives d'avenir – exposé sur l'activité et les résultats des filiales et des sociétés contrôlées

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

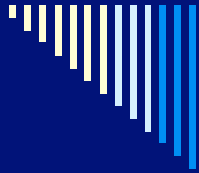
■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

f) La proposition de renouvellement du mandat des certains administrateurs / membres du conseil de surveillance, le cas échéant

Si le mandat des dirigeants est appelé à expirer à l'issue de l'assemblée générale qui approuvera les comptes de l'exercice clos, il est proposé aux actionnaires de le renouveler, ou de procéder à d'autres nominations

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

➔ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

g) La proposition de renouvellement du mandat du ou des commissaires aux comptes, le cas échéant

Si le mandat du ou des commissaires aux comptes doivent arriver à terme à l'issue de l'assemblée générale qui approuvera les comptes de l'exercice clos, il est proposé aux actionnaires de le renouveler, ou de procéder à la nomination d'un ou d'autres commissaires aux comptes

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

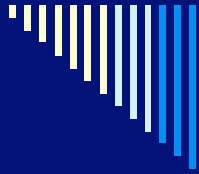
h) La convocation de l'assemblée générale ordinaire

Le conseil d'administration / de surveillance décide la convocation de la réunion de l'assemblée générale ordinaire, la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

L'assemblée générale ordinaire d'approbation des comptes doit être réunie dans les six mois à compter de la clôture de l'exercice.

Toutefois, la prolongation de ce délai peut être décidée, une seule fois et pour la même durée, par ordonnance du président du tribunal statuant en référé, à la demande du conseil d'administration

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

h) L'arrêté des termes du texte des résolutions proposées

Le conseil d'administration / de surveillance propose aux actionnaires, un projet des textes des résolutions qui leur seront soumises à l'assemblée générale

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ **Le conseil de gérance délibère conformément aux dispositions statutaires sur l'ordre du jour suivant :**

- a) l'arrêté des comptes de l'exercice clos ;
- b) la proposition d'affectation du résultat ;
- c) les conventions prévues à l'article 64 de la loi n° 5-96 du 13 février 1997 relative notamment aux sociétés à responsabilité limitée ;
- d) l'arrêté des termes du rapport de gestion de la gérance au titre de l'exercice clos ;
- e) la proposition de renouvellement du mandat du gérant, le cas échéant ;
- f) la proposition de renouvellement du mandat du ou des commissaires aux comptes, le cas échéant ;
- g) la convocation de l'assemblée générale ordinaire annuelle ;
- h) l'arrêté des termes du texte des résolutions proposées ;
- i) les pouvoirs à conférer pour l'accomplissement des formalités légales ;
- j) les questions diverses.

S
A
R
L

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

➔ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

a) L'arrêté des comptes de l'exercice clos :

Les gérants délibèrent sur la base du projet des états de synthèse établi par les différents intervenants (comptables, directeurs financiers).

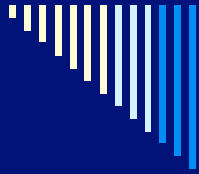
Les gérants peuvent :

- décider d'arrêter les comptes tels qu'ils sont présentés ;
- décider de modifier les comptes.

Toutefois, il peut arriver qu'un ou plusieurs co-gérants soient en désaccord :

- Si ces co-gérants sont majoritaires, leur décision est adoptée
- S'ils sont minoritaires, les co-gérants qui refuseraient de se voir associés à une décision sont en droit d'exiger que leur opposition figure au rapport de la gérance, ou du procès-verbal du conseil de gérance s'il est établi, afin de dégager leur responsabilité au cas où cette décision causerait un préjudice à la société.

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

➔ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

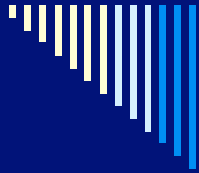
● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

b) La proposition d'affectation du résultat :

Les gérants doivent proposer, en vue de la tenue de l'assemblée générale ordinaire, d'affecter les résultats, notamment :

- à la constitution des réserves légales, statutaires ou facultatives ;
- en report à nouveau ;
- à la distribution de dividendes, ...

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

c) Les conventions prévues par l'article 64 de la loi n° 5-96

Les gérants examinent les conventions réglementées conclues au titre de l'exercice clos et décide de proposer à la prochaine assemblée générale ordinaire d'approuver les conventions

S
A
R
L

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

d) *L'arrêté des termes du rapport de gestion de la gérance au titre de l'exercice clos*

Les gérants doivent arrêter les termes du rapport de gestion à présenter à l'assemblée générale ordinaire d'approbation des comptes

Le rapport de gestion est une obligation légale (article 70) – il se présente sous la forme d'un document écrit, distinct des comptes annuels

Les dispositions légales ne fixent pas de délai pour l'établissement du rapport de gestion. Son établissement est, toutefois, étroitement subordonné au délai dans lequel ce document doit être mis à la disposition des commissaires aux comptes, le cas échéant, soit soixante jours au moins avant l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle

A défaut de commissaire aux comptes, le rapport de gestion doit être mis à la disposition des associés au moins quinze jours avant la réunion de l'assemblée générale annuelle. Par conséquent le (ou les) gérant(s) doivent établir le rapport de gestion dans l'intervalle entre la clôture de l'exercice social et quinze jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle

S
A
R
L

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

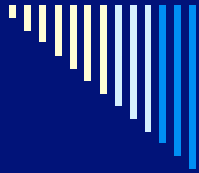
d) *L'arrêté des termes du rapport de gestion de la gérance au titre de l'exercice clos*

Les informations à mentionner sur le rapport de gestion ne sont pas précisées par la loi. Toutefois, il convient de suivre les règles applicables au rapport de gestion à établir par les sociétés anonymes.

Il doit notamment "contenir tous les éléments d'informations utiles aux associés pour leur permettre d'apprécier l'activité de la société au cours de l'exercice écoulé" et en particulier :

- *les opérations réalisées,*
- *les difficultés rencontrées,*
- *l'acquisition de filiales ou la prise de participations ou de contrôle,*
- *les résultats obtenus,*
- *la formation du résultat distribuable,*
- *la proposition d'affectation dudit résultat,*
- *la situation financière de la société et ses perspectives d'avenir.*

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

→ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

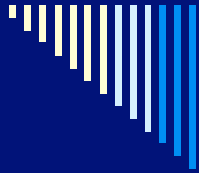
■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

e) *La proposition de renouvellement du mandat du ou des gérants, le cas échéant*

Si le mandat du ou des gérants est appelé à expirer à l'issue de l'assemblée générale qui approuvera les comptes de l'exercice clos, il est proposé aux associés de le renouveler, ou de procéder à d'autres nominations

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

➔ **Tenir la réunion**

■ Formaliser les décisions

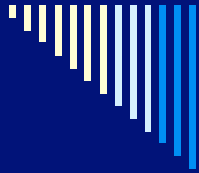
■ Remettre les comptes / CAC

● **Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes**

f) La proposition de renouvellement du mandat du ou des commissaires aux comptes, le cas échéant

Si le mandat du ou des commissaires aux comptes doivent arriver à terme à l'issue de l'assemblée générale qui approuvera les comptes de l'exercice clos, il est proposé aux actionnaires de le renouveler, ou de procéder à la nomination d'un ou d'autres commissaires aux comptes

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

➔ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

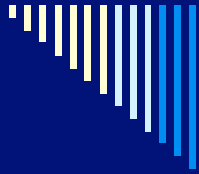
● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

g) La convocation de l'assemblée générale ordinaire

Le conseil de gérance décide la convocation de la réunion de l'assemblée générale ordinaire, la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

L'assemblée générale ordinaire d'approbation des comptes doit être réunie dans les six mois à compter de la clôture de l'exercice (article 70).

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

→ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- *Les délibérations doivent être constatées par des procès-verbaux*
- *Les procès-verbaux doivent indiquer :*
 - le nom des administrateurs présents, représentés ou absents ;
 - le nom des personnes ayant également assisté à la réunion ;
 - la présence ou l'absence des personnes convoquées en raison d'une disposition légale ;
 - un résumé des débats ;
 - les résolutions mises aux voix et le résultat des votes.

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

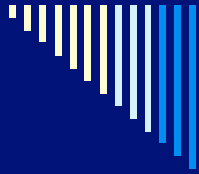
→ Formaliser les décisions

■ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- *Le procès-verbal est établi par le secrétaire du conseil sous l'autorité du président du conseil d'administration*
- *Le procès-verbal est signé par le président et un administrateur au moins*
- *En cas d'empêchement du président, le procès-verbal doit être signé par deux administrateurs au moins*
- *Les procès-verbaux doivent être consignés sur le registre spécial tenu au siège social, coté et paraphé par le greffier du tribunal du lieu du siège de la société*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

Pourquoi ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

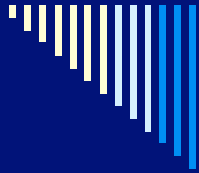
■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

- *Les commissaires aux comptes doivent établir leur rapport « général » sur les comptes de l'exercice sur la base de l'arrêté des comptes tel qu'établi par le conseil d'administration ou le directoire*
- *Les commissaires aux comptes doivent établir un rapport « spécial » sur les conventions réglementées*
- *Au vu de ces rapports, l'assemblée générale se prononcera ou non sur l'approbation des comptes et des conventions réglementées*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

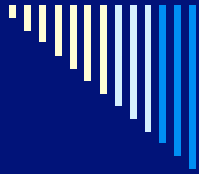
■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

Dans quel délai ?



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

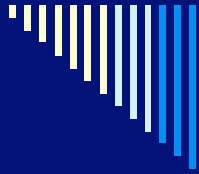
■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ *Les administrateurs (ou membres du directoire ou gérants) doivent communiquer les états de synthèse et le rapport de gestion aux commissaires aux comptes, et ce, soixante jours au moins avant l'avis de convocation à l'assemblée générale ordinaire annuelle*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

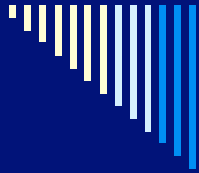
■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

Que faut-il communiquer au CAC ?



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ *Les comptes sociaux arrêtés par les instances dirigeantes*

- *En vue de se prononcer sur la certification des comptes, les commissaires doivent avoir eu connaissance de l'arrêté des comptes définitif*
- *A ce titre, le conseil d'administration, ou le directoire, ou la gérance doit communiquer les états de synthèse et le rapport de gestion aux commissaires aux comptes, et ce, soixante jours au moins avant l'avis de convocation à l'assemblée générale ordinaire annuelle (article 173 de la loi n° 17-95)*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

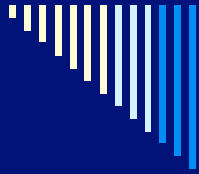
■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ Les conventions réglementées

- *Le président du conseil d'administration, ou le président du conseil de surveillance ou le gérant doit informer les commissaires aux comptes, dans les trente jours à compter de la clôture de l'exercice, de l'exécution des conventions dites « réglementées » conclues et autorisées au cours d'exercices antérieurs et exécutées au cours du dernier exercice*
- *Concernant les nouvelles conventions réglementées autorisées, celles-ci doivent avoir été transmises aux commissaires aux comptes dans les trente jours de leur conclusion – à défaut, il est vivement recommandé de régulariser la situation en les transmettant aux commissaires aux comptes au plus tôt, dans les trente jours de la clôture de l'exercice*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

Quels sont les rapports du CAC ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ Un rapport « général »

Dans ce rapport général, le commissaire aux comptes :

- ✓ *soit, certifie que les états de synthèse sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de la société à la fin de cet exercice*
- ✓ *soit, assortit la certification de réserves, en précisant les motifs*
- ✓ *soit, refuse la certification des comptes, en précisant les motifs*

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les dirigeants

■ Tenir la réunion

■ Formaliser les décisions

➔ Remettre les comptes / CAC

● Organiser la réunion des dirigeants pour arrêter les comptes

■ Un rapport « spécial »

Dans ce rapport spécial, le commissaire aux comptes :

- ✓ ***fait référence aux conventions pour lesquelles il a été avisé par le président du conseil d'administration / conseil de surveillance :***
 - ✓ *les conventions autorisées et conclues au cours de l'exercice clos, à soumettre à l'approbation de l'assemblée générale*
 - ✓ *les conventions antérieures dont l'exécution s'est poursuivie*
 - ✓ *les conventions non autorisées*

- ✓ ***ne doit en aucun cas donner une opinion personnelle sur l'opportunité de ces conventions***



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Veiller à l'information des actionnaires

- 1 *Information permanente*
- 2 *Information préalable à la tenue de l'assemblée*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

Information permanente

■ Information avant l'AG

Quelle est son étendue ?



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

Information permanente

■ Information avant l'AG

- ***Tout actionnaire / associé a droit d'obtenir communication, à toute époque, les documents sociaux suivants des trois derniers exercices :***
 - ✓ *les inventaires ;*
 - ✓ *les états de synthèse ;*
 - ✓ *la liste des administrateurs, des membres du conseil de surveillance et du directoire, ainsi que, le cas échéant, les renseignements concernant les candidats à cet organe (SA) ;*
 - ✓ *les rapports de gestion et des commissaires aux comptes ;*
 - ✓ *le texte et l'exposé des résolutions proposées ;*
 - ✓ *les ordres du jour des assemblées ;*
 - ✓ *les projets d'affectation des résultats (SA) ;*
 - ✓ *les procès-verbaux des assemblées générales ;*
 - ✓ *les feuilles de présence (SA).*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

Information permanente

■ Information avant l'AG

Quelles sont ses modalités ?



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

Information permanente

■ Information avant l'AG

- *Ce droit d'information peut être exercé à toute époque par l'actionnaire / l'associé au siège social*
- *L'actionnaire / l'associé peut se faire représenter par un mandataire dûment habilité et se faire assister d'un conseil*
- *Sauf en ce qui concerne l'inventaire, l'actionnaire peut prendre copie des documents mis à sa disposition (article 147 de la loi n° 17-95).*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

■ Information permanente

→ Information avant l'AG

■ Informations préalables à la tenue des assemblées des sociétés ne faisant pas appel public à l'épargne

A compter de la convocation et au moins pendant les quinze jours qui précèdent la date de la réunion de l'assemblée, l'actionnaire / l'associé peut prendre connaissance au siège social de :

- l'ordre du jour de l'assemblée (SA) ;
- le texte et l'exposé des motifs des projets de résolutions présentés par le conseil d'administration ou le directoire et, le cas échéant, par les actionnaires ;
- la liste des administrateurs au conseil d'administration, ou du directoire et du conseil de surveillance, ainsi que, le cas échéant, les renseignements concernant les candidats à cet organe (SA) ;
- l'inventaire et les états de synthèse de l'exercice écoulé arrêtés par le conseil d'administration ou les gérants ;
- les états de synthèse conformes au modèle normal prévu par le Code Général de la Normalisation Comptable
- le rapport de gestion du conseil d'administration ou du directoire ou du gérant soumis à l'assemblée, ainsi que des observations éventuelles du conseil de surveillance ;
- le rapport du ou des commissaires aux comptes soumis à l'assemblée ;
- le projet d'affectation des résultats (SA).

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

■ Information permanente

→ Information avant l'AG

■ Informations préalables à la tenue des assemblées des sociétés ne faisant pas appel public à l'épargne

*L'actionnaire a également le droit, au moins pendant le **délai de quinze jours qui précède la date de la réunion**, d'obtenir communication de la liste des actionnaires avec l'indication du nombre et de la catégorie d'actions dont chaque actionnaire est titulaire (article 145).*

Le droit de consulter la liste des actionnaires leur permet de se regrouper pour participer à une réunion d'assemblée, lorsque les statuts prévoient qu'un minimum d'actions est requis pour ouvrir droit à participer aux assemblées et que ces actionnaires ne possèdent pas individuellement ce minimum requis.

La loi permet à tout actionnaire de se faire assister d'un conseil (article 149). Par ailleurs, les statuts peuvent prévoir que les documents précités, à l'exclusion de l'inventaire, soient envoyés d'office aux actionnaires à l'adresse indiquée par eux aux frais de la société en même temps que la convocation (article 151).



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

■ Information permanente

→ Information avant l'AG

■ *Informations préalables à la tenue des assemblées des sociétés faisant appel public à l'épargne*

En vertu du dispositif légal, les sociétés anonymes faisant appel public à l'épargne doivent publier, en même temps que l'avis de convocation à l'assemblée générale ordinaire, leurs états de synthèse relatifs à l'exercice écoulé en faisant apparaître la précision si les états de synthèse ont été vérifiés ou non par les commissaires aux comptes et accompagnés du résumé du rapport du commissaire aux comptes le cas échéant.

*La nature des états de synthèse à publier dépend du **secteur d'activité** de la société :*

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

■ Information permanente

→ Information avant l'AG

■ *Etats de synthèse des Établissements de crédit*

(à détailler conformément à l'arrêté du Ministre de l'Economie et des Finances n° 1331-99 du 23 août 1999)

- ✓ *le bilan ;*
- ✓ *le hors-bilan ;*
- ✓ *le compte de produits et charges ;*
- ✓ *l'état des soldes de gestion ;*
- ✓ *le tableau des flux de trésorerie ;*
- ✓ *l'état des informations complémentaires :*
 - *créances sur la clientèle (B2) ;*
 - *titres de participations et emplois assimilés (B6) ;*
 - *immobilisations données en crédit-bail, en location avec l'option d'achat et en location simple (B8) ;*
 - *immobilisations corporelles et incorporelles (B9) ;*
 - *dettes envers les établissements de crédit et assimilés (B10) ;*
 - *tableau des provisions (B14) ;*
 - *valeurs et sûretés reçues et données en garanties (B21) ;*
 - *ventilations des Emplois et Ressources selon la durée résiduelle (B22).*

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

■ Information permanente

→ Information avant l'AG

■ **Etats de synthèse des sociétés d'assurances et de réassurances**

(à détailler conformément aux dispositions de l'arrêté du Ministre des Finances et des Investissements Extérieurs n° 840-96 du 8 mai 1996)

- ✓ le bilan ;
- ✓ le hors-bilan ;
- ✓ le compte de produits et charges ;
- ✓ l'état des soldes de gestion ;
- ✓ l'état des informations complémentaires :
 - tableau des titres de participation (B4) ;
 - tableau des actions et parts sociales, autres que les titres de participation affectés aux opérations d'assurance (B4-bis) ;
 - tableau des provisions (B5) ;
 - tableau des créances (B6) ;
 - tableau des dettes (B7) ;
 - tableau des sûretés réelles données ou reçues (B8) ;
 - tableau des engagements financiers reçus ou donnés hors opérations de crédit-bail (B9).

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

■ Information permanente

→ Information avant l'AG

En outre, les éléments suivants doivent être mis à la disposition des actionnaires, aux fins de consultation, à partir de la date de convocation de l'assemblée générale ordinaire et au moins quinze jours avant sa tenue :

- ✓ *l'ordre du jour de l'assemblée ;*
- ✓ *le texte et exposé des motifs des projets de résolutions présentés par le conseil d'administration ou, le cas échéant, par les actionnaires ;*
- ✓ *la liste des administrateurs au conseil d'administration, des membres du directoire et du conseil de surveillance, ainsi que, le cas échéant, les renseignements concernant les candidats à ces organes ;*
- ✓ *l'inventaire des éléments de l'actif et du passif ;*
- ✓ *les états de synthèse de l'exercice écoulé, arrêtés par le conseil d'administration ;*
- ✓ *le rapport de gestion du conseil d'administration sur l'exercice écoulé soumis à l'assemblée ;*
- ✓ *le rapport des CAC.*

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Veiller à l'information des actionnaires

■ Information permanente

→ Information avant l'AG

De plus, les actionnaires ou leurs mandataires peuvent se faire délivrer la liste des actionnaires arrêtée quinze jours avant la date de la réunion comportant :

- ✓ *les prénom, nom et adresse de chaque titulaire d'actions nominatives ou de son mandataire, le cas échéant ;*
- ✓ *les prénom, nom et adresse de chaque titulaire d'actions au porteur ayant manifesté, à cette date, l'intention de participer à l'assemblée, ou de son mandataire, le cas échéant ;*
- ✓ *le nombre et la catégorie d'actions ainsi que des droits de vote dont chaque actionnaire connu de la société est titulaire, ou de son mandataire, le cas échéant ;*
- ✓ *la fraction du capital détenue par chacun de ces actionnaires, ou de son mandataire, le cas échéant.*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

🌐 Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- 1 *Convoquer les associés / actionnaires*
- 2 *Tenir l'assemblée*
- 3 *Formaliser les décisions*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

→ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

Dans quel délai ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *L'assemblée est obligatoirement réunie dans les six mois de la clôture de l'exercice, soit pour les sociétés dont l'exercice est clos au 31 décembre, au plus tard le 30 juin*
- *La convocation doit être faite :*
 - *quinze jours au moins avant la tenue de l'assemblée générale, sur première convocation ; ce délai est de huit jours sur deuxième convocation, pour les sociétés ne faisant pas appel public à l'épargne*
 - *trente jours au moins avant la réunion de l'assemblée générale, pour les sociétés faisant appel public à l'épargne*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

→ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

Qui établit les convocations ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Cette convocation est faite par le conseil d'administration / le directoire / le gérant*
- *A défaut de convocation par le conseil d'administration / directoire, celle-ci peut être faite par (article 116 de la loi n° 17-95) :*
 - ✓ *le ou les commissaires aux comptes, en cas de carence des organes de gestion et ce, seulement après avoir vainement requis sa convocation par le conseil d'administration ou de surveillance*
 - ✓ *un mandataire désigné par le président du tribunal statuant en référé à la demande, soit de tout intéressé en cas d'urgence, soit d'un ou plusieurs actionnaires réunissant au moins le dixième du capital social*
 - ✓ *Le conseil de surveillance*
 - ✓ *les liquidateurs, si la société est en liquidation*

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Pour les SARL à associé unique, le tenue de l'assemblée n'est pas applicable*
- *L'associé unique approuve les comptes, dans un délai de six mois à compter de la clôture de l'exercice, au vu :*
 - ✓ *du rapport de gestion de la gérance (s'il n'est pas lui-même gérant)*
 - ✓ *de l'inventaire*
 - ✓ *des états de synthèse établis par la gérance*

S
A
R
L

A
U



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

→ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

Selon quelles modalités ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Si la société fait appel public à l'épargne, cet avis doit être inséré dans un journal d'annonces légales et au Bulletin Officiel*
- *Si toutes les actions sont nominatives, l'avis inséré dans un journal d'annonces légales peut être remplacé par une convocation faite à chaque actionnaire, conformément aux dispositions prévues par les statuts*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

→ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

Quel est le contenu de la convocation ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ Pour les sociétés ne faisant pas appel public à l'épargne :

- ✓ la dénomination sociale, suivie, le cas échéant de son sigle ;
- ✓ la forme de la société ;
- ✓ le montant du capital social ;
- ✓ l'adresse du siège social ;
- ✓ le numéro d'immatriculation au registre du commerce ;
- ✓ les jour, heure et lieu de réunion ;
- ✓ la nature ordinaire (ou mixte) de l'assemblée ;
- ✓ son ordre du jour ;
- ✓ le texte des projets de résolutions ;
- ✓ le cas échéant, l'agrément du conseil d'administration ou du conseil de surveillance des résolutions émanant des actionnaires.

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ Pour les sociétés ne faisant pas appel public à l'épargne :

Un ou plusieurs actionnaires, représentant au moins 5% du capital social (toutefois, si le capital de la société est supérieur à 5 millions de dirhams, ce montant à représenter est réduit à 2% pour le surplus) ont la faculté de requérir l'inscription d'un ou de plusieurs projets de résolutions à l'ordre du jour

L'actionnaire souhaitant user de ce droit peut demander à la société de l'aviser, par lettre recommandée, de la date prévue pour la réunion, trente jours au moins avant cette date – la société est, dans ce cas, tenue d'envoyer cet avis auquel doit être joint l'ordre du jour et les projets de résolutions, si l'actionnaire lui a adressé le montant des frais d'envoi

La demande d'inscription de projets de résolutions à l'ordre du jour doit être adressée au siège social par lettre recommandée avec accusé de réception vingt jours au moins avant la date de l'assemblée sur première convocation

En outre, l'avis de convocation à une assemblée réunie sur deuxième convocation doit rappeler la date de l'assemblée qui n'a pu valablement délibérer

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ Pour les sociétés faisant appel public à l'épargne :

- ✓ la dénomination sociale, suivie, le cas échéant de son sigle ;
- ✓ la forme de la société ;
- ✓ le montant du capital social ;
- ✓ l'adresse du siège social ;
- ✓ le numéro d'immatriculation au registre du commerce ;
- ✓ les jour, heure et lieu de réunion ;
- ✓ la nature ordinaire (ou mixte) de l'assemblée ;
- ✓ son ordre du jour ;
- ✓ le texte des projets de résolutions qui seront présentés à l'assemblée par le conseil d'administration ou le directoire ;
- ✓ la mention du délai de 10 jours à compter de la publication dudit avis pour adresser la demande d'inscription de projets de résolutions à l'ordre du jour.

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

Comment constater la présence et la représentation des actionnaires ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *L'actionnaire peut se faire représenter à une assemblée par un actionnaire, ou par son conjoint, voire par un ascendant descendant : c'est un droit absolu et toute clause statutaire contraire serait réputée non écrite*
- *Le choix de se faire représenter par un autre actionnaire est entièrement libre*
- *La loi interdit que le mandataire désigné subdélègue son pouvoir de représentation à une autre personne*
- *Le mandataire assiste à l'assemblée et vote les résolutions inscrites à l'ordre du jour*

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- **Le mandat est donné pour une seule assemblée (article 132). Ce principe comporte deux exceptions :**
 - *Le mandat peut être donné pour deux assemblées, l'une ordinaire, l'autre extraordinaire, tenues le même jour ou dans un délai de quinze jours.*
 - *Le mandat donné pour une assemblée vaut pour les assemblées successives convoquées avec le même ordre du jour.*
- **La procuration donnée pour se faire représenter à une assemblée par un actionnaire est signée par celui-ci et indique ses nom, prénom et domicile (article 132).**
- **Tout actionnaire peut recevoir les pouvoirs émis par d'autres actionnaires en vue d'être représentés à une assemblée, et ce, sans limitation du nombre de mandats ni des voix dont peut disposer une personne, tant en son nom personnel que comme mandataire (attention aux abus !)**

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Le droit de participer aux assemblées revient à l'associé lui-même, ou à son représentant légal ou conventionnel*
- *Tout associé a le droit de se faire représenter à une assemblée :*
 - ✓ *Par son conjoint, sauf si la société ne comprend que les deux époux*
 - ✓ *Par un autre associé, sauf si les associés sont au nombre de deux*
 - ✓ *Par une autre personne, si les statuts le permettent*
- *Le mandat donné pour une assemblée vaut pour les assemblées successives convoquées avec le même ordre du jour*

S
A
R
L

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *A chaque assemblée, est tenue une feuille de présence*
- *Si deux assemblées doivent se tenir le même jour, il faudra dresser deux feuilles de présence, même si ces assemblées sont composées par les mêmes actionnaires et ont élu le même bureau*
- *La feuille de présence indique :*
 - ✓ *les noms, prénom et domicile des actionnaires et le cas échéant celui de leurs mandataires ;*
 - ✓ *le nombre d'actions et de voix dont ils sont titulaires (article 134 alinéa 1).*
- *A la feuille de présence sont annexés les pouvoirs de représentation reçus par les actionnaires ou adressés à la société (article 134)*

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *La feuille de présence doit être émargée et certifiée exacte par le bureau de l'assemblée*
- *Le défaut d'établissement de la feuille de présence entraîne la nullité de l'assemblée (article 139)*
- *Des sanctions pénales sont prévues en cas d'irrégularités commises à l'occasion de l'établissement des feuilles de présence*

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *A chaque assemblée, est tenue une feuille de présence*
- *Mais, cette règle n'est pas imposée par la loi : le procès-verbal fait obligatoirement mention des associés présents ou représentés*
- *La tenue de la feuille de présence est recommandée afin de matérialiser la présence des associés, par leur signature*
- *La feuille de présence indique :*
 - ✓ *Les noms, prénoms et domiciles des associés, et le cas échéant, celui de leurs mandataires*
 - ✓ *le nombre de parts et de voix dont ils sont titulaires.*

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

Comment constituer le bureau de l'assemblée ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

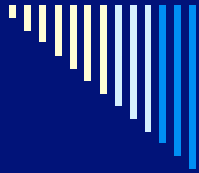
■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Le bureau de l'assemblée comporte :*
 - *Un président : le plus souvent le président du conseil*
 - *Deux scrutateurs : deux membres de l'assemblée disposant eux-mêmes ou à titre de mandataires, du plus grand nombre de voix, et acceptant cette fonction*
 - *Un secrétaire : désigné parmi les actionnaires ou non*

- *La mission des membres du bureau est :*
 - *de certifier exacte la feuille de présence*
 - *de veiller au bon déroulement de la séance*
 - *d'exercer le droit de vote attaché aux actions ayant fait l'objet d'un pouvoir sans indication de mandataire*
 - *et de signer le procès-verbal de l'assemblée*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

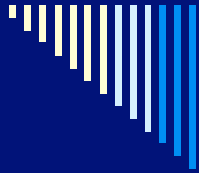
→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Les statuts fixent les conditions que doit remplir l'associé qui préside l'assemblée générale*
- *En pratique, lorsque le gérant est associé, c'est lui qui préside l'assemblée*

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

Comment constater le quorum ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

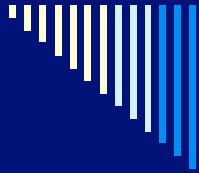
➔ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *La validité des assemblées générales est subordonnée à la présence ou à la représentation d'actionnaires possédant un nombre minimum d'actions («quorum»)*
- *Le bureau doit s'assurer que le quorum est atteint :*
 - *sur première convocation : un quart des actions ayant droit de vote*
 - *sur deuxième convocation : aucun quorum n'est requis*
- *Dans toutes les assemblées, le quorum est calculé sur l'ensemble des actions composant le capital social ou la catégorie d'actions intéressée, déduction faite éventuellement de celles qui sont privées du droit de vote en vertu de dispositions légales ou statutaires (article 128)*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

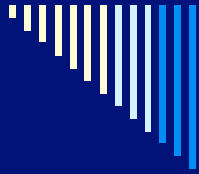
→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Lorsque le défaut de quorum empêche l'assemblée de délibérer valablement, il doit en être dressé procès-verbal par le bureau de ladite assemblée (article 137).*
- *Les assemblées générales qui délibéreraient sans que le quorum imposé par la loi soit atteint, sont nulles (article 139).*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Un ou plusieurs associés détenant la moitié des parts sociales ou détenant, s'ils représentent au moins le quart des parts sociales, peuvent demander la réunion d'une assemblée générale – toute clause contraire est réputée non écrite*

S
A
R
L

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

Quels sont les documents à déposer à l'attention des actionnaires ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

→ Tenir l'assemblée

■ Formaliser les décisions

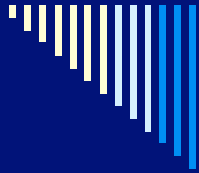
● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *Les documents suivants sont déposés par le bureau de l'assemblée, à l'attention des actionnaires, pour attester de la régularité de la convocation et de la délibération :*

- ✓ *les statuts de la société ;*
- ✓ *la feuille de présence ;*
- ✓ *le rapport de gestion ;*
- ✓ *le rapport du commissaire aux comptes ;*
- ✓ *les comptes et bilans de l'exercice ;*
- ✓ *le texte des projets de résolutions.*

■ *Les rapports de gestion et du commissaire aux comptes, peuvent faire l'objet de lecture, en séance*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

Quelles sont les décisions de l'assemblée ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Les débats sont limités aux questions à l'ordre du jour et l'assemblée ne peut délibérer sur une autre question non inscrite*
- *Les résolutions mises aux voix concernent :*
 - ✓ *l'examen du rapport de gestion du conseil d'administration / directoire*
 - ✓ *l'examen du rapport du CAC relatif à l'exercice clos*
 - ✓ *l'approbation des comptes sociaux de l'exercice*
 - ✓ *l'affectation du résultat de l'exercice clos*
 - ✓ *l'approbation des conventions réglementées*
 - ✓ *les pouvoirs à conférer pour l'accomplissement des formalités légales*

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *l'examen du rapport de gestion du conseil d'administration / directoire*

Les actionnaires se prononcent sur l'approbation dans ses contenu et forme du rapport de gestion

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *l'examen du rapport du CAC relatif à l'exercice clos*

Les actionnaires se prononcent sur l'approbation du rapport général du ou des commissaires aux comptes

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *l'approbation des comptes sociaux de l'exercice*

L'assemblée se prononce, au vu du rapport du ou des commissaires aux comptes, sur la présentation des états de synthèse de l'exercice clos

Les actionnaires peuvent toutefois modifier les comptes sociaux : tout actionnaire peut prendre l'initiative en cours de séance de proposer une modification des comptes sociaux de l'exercice clos qui se rattache à l'ordre du jour

En revanche, la modification des comptes sociaux d'un exercice précédent approuvés par une précédente assemblée est considérée comme un ajout à l'ordre du jour, une telle résolution devant donc être inscrite à l'ordre du jour par l'auteur de la convocation ou des actionnaires usant de leur pouvoir de proposition

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *l'affectation du résultat de l'exercice clos*

L'assemblée se prononce ensuite sur l'affectation des résultats

Cette affectation dépend du résultat net positif (bénéfice) ou négatif (perte) de l'exercice

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *l'approbation des conventions réglementées*

L'assemblée, après lecture du rapport spécial du commissaire aux comptes, statue sur l'approbation des conventions réglementées

En cas de désapprobation d'une convention, celle-ci produit néanmoins ses effets à l'égard des tiers, sauf si elle est annulée en cas de fraude

Les conséquences préjudiciables à la société des conventions désapprouvées peuvent être mises à la charge de l'administrateur ou du directeur général intéressé, et éventuellement, des autres membres du conseil d'administration

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *les pouvoirs à conférer pour l'accomplissement des formalités légales*

L'assemblée confère tous pouvoirs au porteur d'une copie ou d'un extrait du procès-verbal pour effectuer les formalités légales

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *L'assemblée générale ordinaire annuelle a pour objet :*

- ✓ *l'examen du rapport de gestion de la gérance relatif à l'exercice clos*
- ✓ *l'examen du rapport du CAC relatif à l'exercice clos*
- ✓ *l'approbation des comptes sociaux de l'exercice*
- ✓ *l'affectation du résultat de l'exercice clos*
- ✓ *l'approbation des conventions réglementées*
- ✓ *les pouvoirs à conférer pour l'accomplissement des formalités légales*

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

Qui a le droit de vote ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Le principe est que seuls les titulaires d'actions et de certificats de droit de vote jouissent de ce droit*
- *Le droit de vote attaché aux actions de capital ou aux actions de jouissance est proportionnel à la quotité de capital qu'elles représentent, et chaque action donne droit à une voix au moins : disposition d'ordre public*
- *Par exception à cette règle, la loi autorise la limitation dans les statuts du nombre de voix dont peut disposer chaque actionnaire (article 260), et ce en vue de protéger les petits actionnaires*

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

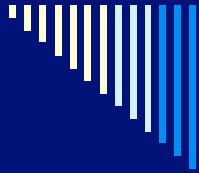
■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Chaque associé dispose d'un nombre de VOIX égal à celui des parts qu'il possède*
- *Par exception à ce principe, la loi prévoit que l'associé est exclu du vote lorsqu'il a conclu une convention avec la société : il ne peut pas participer au vote de l'assemblée sur l'approbation de cette convention et ses parts ne sont pas prises pour le calcul du quorum et de la majorité*

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

Quelles sont les modalités de vote ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *A la clôture des débats, l'assemblée est appelée à voter sur chacune des résolutions*
- *La loi ne prévoit aucune disposition relative au mode de scrutin, celui-ci est déterminé librement par les statuts ou par le bureau de l'assemblée : vote à mains levées – bulletins de vote – scrutin secret, ...*

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

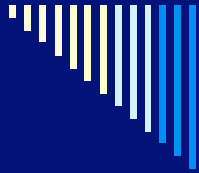
■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *A la clôture des débats, l'assemblée est appelée à voter sur chacune des résolutions*
- *La loi ne prévoit aucune disposition relative au mode de scrutin, celui-ci est déterminé librement par les statuts ou par le bureau de l'assemblée : vote à mains levées – bulletins de vote – scrutin secret, ...*

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

Comment formaliser le PV ?

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Une fois l'ordre du jour épuisé, la séance est levée par le président et dès lors, les membres du bureau doivent établir un procès-verbal constatant les délibérations de l'assemblée*
- *Le défaut d'établissement du procès-verbal est sanctionné pénalement*
- *Les procès-verbaux sont portés sur un registre spécial tenu au siège social, côté et paraphé par le greffier du tribunal du lieu du siège de la société (article 136). Ce registre peut être remplacé par un recueil de feuillets mobiles numérotés sans discontinuité et paraphés dans les mêmes conditions prévues à l'alinéa précédent. Toute addition, suppression, substitution ou interversion des feuillets est interdite*

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

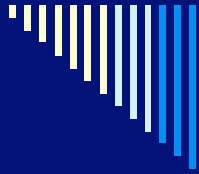
● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *Le procès-verbal doit mentionner :*

- ✓ *la date et le lieu de réunion ;*
- ✓ *le mode de la convocation ;*
- ✓ *l'ordre du jour ;*
- ✓ *la composition du bureau ;*
- ✓ *le nombre d'actions participant au vote ;*
- ✓ *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.*

■ **Les copies ou extraits de procès-verbaux sont valablement certifiés par le président du conseil d'administration ou du conseil de surveillance uniquement, ou par un directeur général conjointement avec le secrétaire (article 54 alinéa 1)**

S
A



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

■ *Les actionnaires ont, en permanence, le droit d'obtenir communication des procès-verbaux des assemblées tenues au cours des trois derniers exercices (article 146)*

S
A

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

■ Convoquer les associés

■ Tenir l'assemblée

→ Formaliser les décisions

● Organiser la réunion des associés/actionnaires pour approuver les comptes

- *Une fois l'ordre du jour épuisé, la séance est levée par le président de la séance*
- *Le président doit établir un procès-verbal constatant les délibérations de l'assemblée*
- *Si la feuille de présence n'a pas été établie, il y a lieu de faire signer le procès-verbal par tous les associés*
- *Le défaut d'établissement du procès-verbal est sanctionné pénalement*
- *Les procès-verbaux sont consignés dans le registre de délibération des assemblées, tenu au siège social, côté et paraphé par le greffier du tribunal*

S
A
R
L



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

🌐 Organiser la publicité des comptes sociaux

- ➊ *Déposer les états de synthèse au greffe*
- ➋ *Publier les états de synthèse dans un journal d'annonces légales, si la société fait appel public à l'épargne*



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Organiser la publicité des comptes sociaux

→ Déposer au greffe

■ Publier dans un JAL

- *Dans le délai prévu à compter de l'approbation des états de synthèse par l'assemblée générale, les comptes sociaux doivent être déposés au greffe du tribunal de commerce :*
 - 2 exemplaires des **états de synthèse**, signés et cachetés
 - 2 exemplaires du **rapport général du CAC**, cachetés
 - 2 exemplaires du **procès-verbal de l'assemblée générale ordinaire** ayant approuvé les comptes, signés et légalisés



I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Organiser la publicité des comptes sociaux

■ Déposer au greffe

→ Publier dans un JAL

- *Les sociétés faisant appel public à l'épargne ont, en outre, l'obligation, de publier dans un journal d'annonces légales, 20 jours suivant la date de la tenue de l'assemblée générale ordinaire :*
 - ✓ *le bilan ;*
 - ✓ *le compte de produits et charges ;*
 - ✓ *l'état des soldes de gestion ;*
 - ✓ *le tableau de financement ;*
 - ✓ *les éléments de l'état des informations complémentaires ;*
 - ✓ *un résumé du rapport du ou des commissaires aux comptes, établi par le ou les commissaires aux comptes eux-mêmes.*

I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Organiser la publicité des comptes sociaux

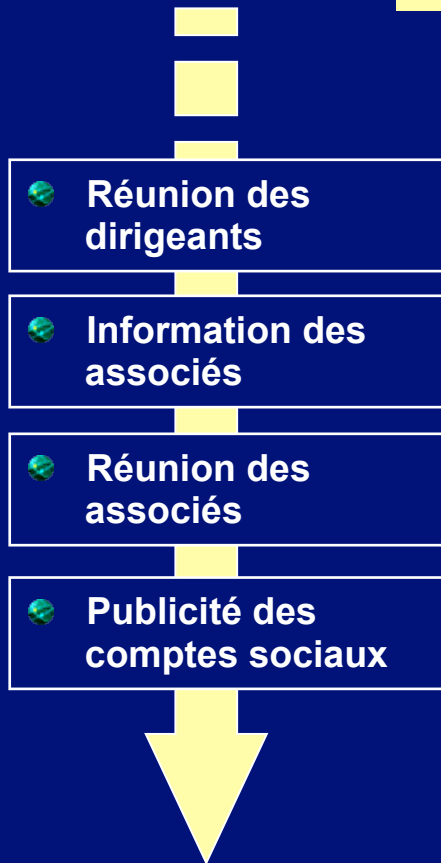
■ Déposer au greffe

→ Publier dans un JAL

- *Si les états de synthèse publiés avant l'assemblée générale ordinaire n'ont subi aucune modification, les sociétés peuvent informer le public par voie de communiqué, que les états de synthèse publiés préalablement ont été approuvés par l'assemblée et qu'ils n'ont subi aucun changement*
- *Si les états de synthèse n'ont pas été vérifiés par le ou les commissaires aux comptes au moment de leur publication avant l'assemblée générale ordinaire, le communiqué publié par la société doit être accompagné du résumé du rapport du ou des commissaires aux comptes*
- *Si les états de synthèse publiés préalablement à la tenue de l'assemblée générale ont subi des changements, la société peut publier un communiqué précisant la nature du changement*
- *Le communiqué doit contenir les états affectés par ce changement et une attestation du ou des commissaires aux comptes indiquant la vérification des états affectés par le changement*

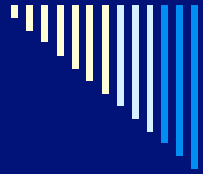
I. Le SJA : un processus incontournable en vue de l'arrêté et l'approbation des comptes sociaux

Synthèse Partie I



A RETENIR

- Le Secrétariat juridique annuel est un processus organisé, impliquant plusieurs intervenants : dirigeants, financiers, juristes, commissaires aux comptes, ...*
- Les différents délais légaux sont à respecter, sous peine de sanctions à l'encontre des dirigeants*



Le Secrétariat Juridique Annuel :

Enjeux, démarche méthodologique et outils pratiques

II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur le suivi de la vie sociale



II. Le secrétariat juridique annuel : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

- **Point sur la répartition du capital**
- **Point sur les mandats en cours**
- **Point sur les registres sociaux**
- **Point sur les dispositions statutaires : mise en conformité avec la loi 20-05 et la loi 78-12**



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

Point sur la répartition du capital social

- ① *Liste des actionnaires / associés à jour*
- ② *Actions d'administrateurs*
- ③ *Situation nette comptable*



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

● Point sur la répartition du capital social



Liste des actionnaires

■ Actions d'administrateur

■ Situation nette comptable

◆ Objectifs

S'assurer que la liste des actionnaires / associés est à jour à la date de clôture

◆ Diligences

- ✓ Recenser les mouvements de titres de l'exercice
- ✓ Concernant les actions de SA, s'assurer que les mouvements intervenus sont appuyés des bulletins de transferts correspondants, prénumérotés, signés par les parties
- ✓ Concernant les parts de SARL, s'assurer que les actes de cession ont été établis, signés par les parties, enregistrés et publiés
- ✓ Vérifier que les actionnaires / associés sont bien identifiés (n° CIN – adresse – ...)



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

Point sur la répartition du capital social

■ Liste des actionnaires

 Actions d'administrateur

■ Situation nette comptable

◆ Objectifs

S'assurer que les administrateurs / membres du conseil de surveillance détiennent des actions d'administrateurs

◆ Diligences

- ✓ Recenser la répartition des actions
- ✓ Vérifier que tous les administrateurs / membres du conseil de surveillance, détiennent des actions, à justifier au vu des bulletins de transfert correspondants, numérotés et signés par les parties
- ✓ Régulariser en cas de manquement



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

● Point sur la répartition du capital social

■ Liste des actionnaires

■ Actions d'administrateur

→ Situation nette comptable

◆ Objectifs

S'assurer que la situation nette de la société, à la date de clôture, n'est pas inférieure au $\frac{1}{4}$ du capital social

◆ Diligences

- ✓ Évaluer la somme des capitaux propres, à comparer au capital social souscrit
- ✓ Dans une SA, si la situation nette devient inférieure au $\frac{1}{4}$ du capital social, prévoir la tenue d'une AGE pour décider la continuité d'exploitation de la société et la reconstitution des capitaux propres dans les deux années
- ✓ Dans une SARL, si la situation nette devient inférieure au $\frac{1}{4}$ du capital social, prévoir la tenue d'une AGE pour décider la continuité d'exploitation de la société et la reconstitution des capitaux propres, dans un délai d'une année



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

Point sur les mandats en cours

- ① *Mandats des dirigeants*
- ② *Mandats des commissaires aux comptes*



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

Point sur les mandats en cours



Mandats des dirigeants

 **Mandats des CAC**

Objectifs

S'assurer que les mandats des dirigeants n'arrivent pas à expiration à l'issue de l'AGO d'approbation des comptes

Diligences

- ✓ Identifier les décisions précédentes de nomination des administrateurs, des membres du conseil de surveillance, du président, du directeur général, du gérant, ...
- ✓ Décompter les durées de chaque mandat et indiquer les mandats qui arrivent à terme
- ✓ Proposer aux dirigeants de traiter ce point dans le cadre de l'AGO d'approbation des comptes
- ✓ Identifier les éventuelles cooptations des administrateurs en cours d'exercice, et prévoir leur ratification par l'AGO



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

Point sur les mandats en cours

■ Mandats des dirigeants

 Mandats des CAC

◆ Objectifs

S'assurer que le mandat du commissaire aux comptes n'est pas arrivé pas à terme

◆ Diligences

- ✓ Consulter la décision précédente de nomination du CAC
- ✓ Si le mandat arrive à expiration, proposer aux dirigeants de traiter ce point dans le cadre de l'AGO (renouvellement du mandat – nomination d'un autre CAC)



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

Point sur les registres sociaux

- 1 *Registres du conseil d'administration et des assemblées*
- 2 *Registre des titres*
- 3 *Registres de présence*



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

● Point sur les registres sociaux

→ Registres CA / AG

■ Registre des titres

■ Registre de présence

◆ Objectifs

Vérifier la tenue à jour de ces registres

◆ Diligences

- ✓ S'assurer que ces registres sont disponibles au siège social de la société – les rapatrier dans le cas contraire
- ✓ S'assurer que ces registres sont cotés, paraphés, et qu'ils sont mis à jour au vu des réunions des organes de gestion de la société



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

● Point sur les registres sociaux

■ Registres CA / AG

→ **Registre des titres**

■ Registre de présence

◆ Objectifs

Vérifier l'existence et la tenue à jour du registre des titres

◆ Diligences

- ✓ Reconstituer à partir des transferts reportés sur ce registre et des bulletins de transfert correspondants, la structure du capital social
- ✓ Identifier les bulletins de transfert manquants
- ✓ Vérifier pour chaque cession, que les cédants et les cessionnaires ont signé le registre des titres



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

● Point sur les registres sociaux

■ Registres CA / AG

■ Registre des titres

→ Registre de présence

◆ Objectifs

Vérifier l'existence et la tenue à jour du registre de présence

◆ Diligences

- ✓ S'assurer que le registre de présence est renseigné au fur et à mesure des réunions du conseil d'administration tenues



II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

Point sur les dispositions statutaires

Objectifs

Mettre les dispositions statutaires en conformité avec les dispositions de la loi n° 20-05 et de la loi n° 78-12

Diligences

- ✓ Mettre à jour l'ensemble des dispositions statutaires ayant fait l'objet de nouvelles prescriptions légales concernant :
 - ✓ le mode de gouvernance
 - ✓ les actions d'administrateur
 - ✓ l'usage de la visioconférence
 - ✓ la valeur nominale des actions
 - ✓ les formalités légales
 - ✓ ...

II. Le SJA : un rendez-vous annuel pour faire le point sur la vie sociale

Synthèse partie II

● Répartition du capital

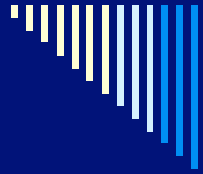
● Mandats en cours

● Registres sociaux

● Dispositions statutaires

A RETENIR

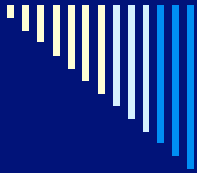
- Le secrétariat juridique annuel ne se réduit pas à la préparation de la documentation et des procès-verbaux relatifs à l'arrêté et à l'approbation des comptes*
- Des contrôles spécifiques sont à effectuer dans le cadre d'un diagnostic de la vie sociale ; ils doivent donner lieu à des régularisations, le cas échéant*



Le Secrétariat Juridique Annuel :

Enjeux, démarche méthodologique et outils pratiques

Synthèse générale



Le Secrétariat Juridique Annuel :

Enjeux, démarche méthodologique et outils pratiques

 **Vos synthèses et recommandations ...**
