

Bien gérer son Assemblée Générale

Paris - 1^{er} avril 2008

Sommaire

- Les Fondamentaux
- AG et Relations Investisseurs : les incontournables
- Une organisation rigoureuse
- L'accès à l'AG
- Le rôle du bureau
- Relations Investisseurs : Présentation et Q&A
- La gestion des débats
- Les incidents de séance
- Le vote des résolutions
- Les résolutions sensibles
- La clôture - PV - Formalités

Les Fondamentaux

- L'AG retient l'attention du législateur :
 - NRE : participation et vote des actionnaires à distance
 - LSF : renforcement des pouvoirs de l'AG et des actionnaires
 - Directive transparence : harmonisation des informations
 - Loi Breton : modification des règles de quorum
 - Rapport Mansion amélioration de l'exercice du droit de vote
 - Décret du 11 décembre 2006 : record date
 - Directive du 11/07/07 : droit de vote des non actionnaires
 - Loi TEPA du 21 août 2007 : contrôle des golden parachute

Les Fondamentaux

- Les informations légales sur la tenue de l'AG
 - **J-35** : Publication de l'avis de réunion au BALO
 - Publication de l'avis de réunion dans un journal à grand tirage de diffusion nationale (sauf Marché Libre et Alternext)
 - **J-15** : Publication de l'avis de convocation au BALO et dans un Journal d'annonces légales
 - Convocation des actionnaires nominatifs
 - Convocation des commissaires aux comptes
 - Information du Comité d'entreprise

Les Fondamentaux

Conseils de bonne gouvernance

- Recommandations du rapport Mansion
 - Mise en ligne de la documentation AG (idem BALO)
 - Utilisation de l'Internet pour la transmission des informations pré assemblée
 - Etablissement d'une documentation en anglais

AG et Relations Investisseurs

- AG : un événement avant tout juridique mais aussi une opportunité de communication corporate et financière
- Le seul rendez vous officiel de l'entreprise avec ses actionnaires notamment individuels
 - Le seul élément de lien direct entre actionnaires particuliers et management
- Un événement qui contribue à la visibilité et au positionnement boursier de la société
 - Classements, blogs, association de petits porteurs ...

AG et Relations Investisseurs

- AG : Temps fort de la vie sociale mais pas "le" principal temps fort de la communication financière
 - Publication et présentations de résultats : moments majeurs
 - Midcaps : une énergie et des moyens mesurés
- Un événement à calibrer en fonction de multiples paramètres selon les enjeux stratégiques et la politique de communication



Un événement qui mérite une attention particulière et une préparation soignée

AG et Relations Investisseurs

- Un projet qui fait intervenir de multiples équipes
 - Top management
 - Juridique
 - Financière (avec banque dépositaire)
 - les IR et la Communication
- Des contraintes de calendrier et d'organisation logistique qui impliquent une préparation très en amont (au moins 6 mois)
- Étape préalable indispensable : définition précise des différentes responsabilités des départements impliqués



*Nécessité d'établir un retroplanning précis
et de désigner un pilote pour coordonner*

AG et Relations Investisseurs

- Une implication des RI à différents niveaux
 - Connaître l'actionnariat et dimensionner l'événement
 - Choisir le lieu et organiser les aspects logistiques
 - Informer et coordonner les invitations
 - Préparer la prise de parole
 - Élaborer une présentation didactique
 - Établir un Q&A exhaustif

AG et Relations Investisseurs

La dimension de l'événement

- Une décision en fonction de la structure de l'actionnariat
 - Connaître les profils des principaux actionnaires : TPI et analyse
 - Connaître leur politique de vote et leur perception de la société : étude
- Une stratégie différente selon les cas de figure
 - Taille de la société
 - Flottant faible *vs* large
 - Nécessité d'atteindre le quorum ou non
 - Nature de l'actionnariat
 - Essentiellement composé d'investisseurs *vs* présence aussi de particuliers
 - Volonté d'encourager la présence d'investisseurs individuels



*De toutes les façons, prévoir précisément
le déroulé en cadrant le timing*

AG et Relations Investisseurs

Logistique : les aspects essentiels

- **Choix du lieu**
 - Aucun lien entre le nombre de participants et le nombre d'actionnaires ⇒ Très difficile d'évaluer le nombre de personnes
 - Paris / Province
 - Siège de la société *vs* dans une salle de centre ville
- **Choix du jour**
 - Milieu de semaine *vs* Pont
- **Choix de l'horaire**
 - Les horaires dans la journée éliminent de fait les salariés ⇒ présence de nombreux retraités
 - Début de matinée, milieu d'après midi ...



Les options logistiques reflètent l'importance accordée à l'événement par la société

AG et Relations Investisseurs

Autres aspects logistiques

- Aménagement du lieu
 - Qualité de l'accueil : un témoignage de la considération portée aux actionnaires
- Projection d'un film
- Restauration
 - Cocktail de fin de réunion : occasion de contacts
 - Simple café d'accueil
- Distribution d'un cadeau
 - Oui : respecter la tradition et montrer à l'actionnaire l'intérêt qu'on lui porte
 - Non : l'encourager à venir seulement pour le cadeau avec le risque de le décevoir

AG et Relations Investisseurs

Information & Invitations

- **Au delà de la convocation juridique**
 - Site Internet : un outil privilégié de communication financière
 - Rubrique spéciale AG : contiendra aussi les docs pré AG et post AG
 - Parution dans un journal autre que Balo
 - Prévoir des invitations très à l'avance pour s'assurer de la présence
 - De tous les administrateurs (anciens et nouveaux)
 - Du management ...
- **Éventuellement :**
 - Faire un mailing aux principaux actionnaires
 - Donner un mandat à la banque dépositaire pour solliciter les actionnaires individuels

AG et Relations Investisseurs

Préparation à la prise de parole

- Préparation en profondeur sur le fond des discours du Président et autres intervenants
 - Argumentation soignée des sujets et résolutions sensibles
 - Prévoir des séances de media training si nécessaire
- Un effort de proximité
 - Une attitude conviviale,
 - Répondre avec patience et pédagogie : les actionnaires si petits soient-ils sont propriétaires d'une partie de l'entreprise
- Organiser la mise en scène
 - Président entouré de ceux qui vont parler
 - Une prestation du management et des administrateurs et non la prestation du seul Président
 - Intervention des présidents de comités et présentation des nouveaux administrateurs

Une organisation rigoureuse

- **Le Lieu**
 - Un principe : un lieu unique
 - Bien vérifier les dispositions statutaires
 - Anticiper une éventuelle seconde convocation
- **Vers une réunion virtuelle des actionnaires**
 - Les améliorations légales et réglementaires
 - La loi NRE : visioconférence possible (sauf AGOA) si prévu par statuts
 - Décret du 11/12/2006 vise la transmission de la voix des participants (sauf AGOA)
 - Décret du 11/12/2006 dispositif possible pour AG d'obligataires
 - Un site pour voter, plusieurs sites pour assister

L'accès à l'AG

- Les participants de droit
 - Les actionnaires nominatifs ou au porteur
 - Les mandataires
 - Les associations d'actionnaires
 - Les associations d'investisseurs
 - Les actionnaires salariés
 - les actionnaires salariés à titre personnel
 - les salariés dont les actions font l'objet d'une gestion collective
 - Les représentants du Comité d'entreprise

L'accès à l'AG

- Les participants de droit - suite
 - Les commissaires aux comptes (commissaires aux apports ou aux avantages particuliers?)
 - Les représentants de chaque masse de porteurs de valeurs mobilières
 - Les membres du Directoire, les directeurs généraux et les directeurs généraux délégués
 - Les indivisaires
 - L'usufruitier et le nu-propiétaire
 - Les actions louées
 - Le cas des actions nanties ou sous séquestre

L'accès à l'AG

- Les participants de droit - suite
 - Cas particuliers, n'ont pas le droit de vote :
 - les actions non libérées après mise en demeure
 - les titulaires d'actions à dividende prioritaire sans droit de vote (+ pas d'accès à l'assemblée)
 - les actions issues d'une reconstitution (certificat d'investissement + certificat de vote) non déclarée à l'émetteur

L'accès à l'AG

- Les participants de fait
 - Ne peuvent participer qu'avec l'accord du bureau ou de l'assemblée
 - La présence de ces participants à l'assemblée confère à celle-ci un caractère public
 - Participation d'un huissier :
 - possible avec accord du bureau ou de l'assemblée
 - obligatoire si décision de justice

L'accès à l'AG

Conseils pratiques

- Consentir des prêts d'action
- Localiser les actionnaires sans droit de vote afin de faciliter le décompte des votes

L'accès à l'AG

Conseils de bonne gouvernance

- Ne pas refuser l'entrée d'un actionnaire pouvant justifier de sa qualité
- Distinguer le droit d'assistance et le droit de vote
- Gérer par anticipation les relations avec le Comité d'entreprise

L'accès à l'AG

- La feuille de présence
 - Obligation légale, elle peut entraîner l'annulation de l'AG
 - Elle permet de :
 - constater le nombre d'actionnaires présents et représentés
 - valider les pouvoirs
 - calculer le quorum
 - connaître son actionnariat
 - La « record date » (décret du 11/12/06) instauration d'un dispositif de date d'enregistrement à J-3
 - Evite la contrainte du blocage des titres
 - Les investisseurs peuvent céder leurs titres dans ces 3 jours et seront néanmoins toujours considérés comme actionnaires le jour J

L'accès à l'AG

- **Le quorum**
 - **En assemblée générale ordinaire**
 - 1/5 des actions ayant droit de vote sur première convocation
 - aucun quorum sur seconde convocation
 - **En assemblée générale extraordinaire**
 - 1/4 des actions ayant droit de vote sur première convocation
 - 1/5 des actions ayant droit de vote sur seconde convocation
 - **Le calcul du quorum**
 - Ne prendre en compte que les actions ayant droit de vote (ex: exclusion des actions auto-détenues, etc.)
 - Comptabiliser les actionnaires votant par des moyens de télétransmission
 - Ne pas tenir compte des dispositions statutaires augmentant le nombre de voix aux assemblées (droit de vote double)

L'accès à l'AG

Conseils pratiques

- Anticiper le calcul du quorum
- Le calcul du quorum doit se faire lors du vote de chaque résolution

Le rôle du bureau

- La composition du bureau
 - Le Président
 - Les scrutateurs
 - Le secrétaire

Le rôle du bureau

- Le rôle du bureau
 - Police de l'accès à l'assemblée
 - Certification de l'exactitude de la feuille de présence
 - Annonce du quorum provisoire
 - Police du bon déroulement de la réunion
 - Contrôle le vote des résolutions
 - Signe la feuille de présence
 - Signe le procès-verbal de l'assemblée
 - S'assure de la publication du résultat des votes

Le rôle du bureau

Conseils pratiques

- Anticiper la composition du bureau
- Nommer une personne d'expérience en qualité de secrétaire

Le rôle du bureau

Conseils de bonne gouvernance

- Composer un bureau représentatif de son actionnariat
- Prévoir la présence des administrateurs et des membres des différents comités
- Sensibiliser les scrutateurs pressentis au rôle du bureau et à leurs obligations (utilisation du vademecum du scrutateur élaboré par l'AFEP)

Relations Investisseurs

Présentation

- L'objectif : faire comprendre les choix stratégiques et expliquer les résultats de l'exercice
- Le moyen : une communication adaptée en privilégiant la qualité à la quantité d'informations
- Préparer soigneusement le slide show et le faire valider par tous
- Rester vigilants sur le contenu des informations divulguées :
 - S'en tenir strictement à ce qui a été dit aux résultats annuels pour éviter "l'information privilégiée"

Relations Investisseurs

Présentation - suite

- Aménager le slide show des Résultats Annuels en :
 - L'adaptant à un auditoire moins technique : alléger voire simplifier
 - Incluant des slides sur l'actionnariat, l'évolution du cours de bourse et éventuellement les événements récents
 - Rappelant l'organisation et le fonctionnement des instances dirigeantes et des comités
 - Précisant aux actionnaires les dates importantes de communication financière
 - Prévoyant des slides rythmant les résolutions avant le vote

Relations Investisseurs

Questions - Réponses

- **Essentiel : préparer un Q&A exhaustif**
 - Chercher à connaître à l'avance les préoccupations de ses actionnaires via une étude qualitative
 - Anticiper toutes les questions sensibles et élaborer des réponses par écrit
 - Préparer les arguments pour faire passer les résolutions sensibles
 - Prévoir un délai suffisant pour les débats

Relations Investisseurs

Questions - Réponses

- Exemple de thèmes :
 - Stratégie et perspectives: objectifs de croissance, de rentabilité ...
 - Comptes : Endettement, engagements hors Bilan, fiscalité, royalties ...
 - Titre : cours de Bourse, dividende ...
 - Actionnariat : franchissements de seuil, privilèges accordés aux actionnaires, plan de rachat d'actions ...
 - Gouvernement d'Entreprise : indépendance des administrateurs, rémunération des dirigeants, plan de stock-options, distribution d'actions gratuites, droit de vote double, ...
 - Développement Durable, Éthique etc...

Relations Investisseurs

La gestion des réponses aux questions

- Pré-désigner des interlocuteurs qualifiés pour les réponses à donner
- Limiter le nombre de questions par orateur et l'annoncer dès le début
- Synthétiser de façon pertinente les questions écrites et leurs réponses et les regrouper par thèmes
- Toujours garder le contrôle du micro par l'hôtesse
- Inviter à poursuivre le dialogue après l'assemblée pour les questions sans rapport avec l'ordre du jour

La gestion des débats

- Les questions corrélatives à l'ordre du jour
 - Le Président doit répondre aux questions orales posées lors des débats sur les points figurant à l'ordre du jour
 - Tout actionnaire peut proposer en séance un ou plusieurs amendements aux projets de résolution figurant à l'ordre du jour

La gestion des débats

- Les questions sans rapport avec l'ordre du jour
 - Tout actionnaire peut proposer en séance la révocation d'un ou plusieurs membres du CA ou du CS,
 - l'AG peut remplacer un administrateur démissionnant en cours de séance,
 - autres interventions sans rapport avec l'ordre du jour peuvent être écartées,
 - chaque actionnaire peut exercer son droit de libre critique sur la gestion de la société. Si cette critique est adressée à une personne dénommée avec l'intention de lui nuire elle peut constituer une diffamation (réunion publique) ou un dénigrement (réunion privée),
 - un actionnaire peut être privé de son droit de parole s'il abuse de ce droit,
 - un actionnaire préalablement averti peut être expulsé de l'AG.

La gestion des débats

Recommandations de l'IFA sur le rôle des administrateurs

Conseils de bonne gouvernance

Les administrateurs doivent s'impliquer et participer à l'AG

- Présentation des candidats au poste d'administrateur
- Présentation résumée claire et pédagogique des rapports du CA
- Présentation collégiale

La gestion des débats

- Questions écrites : nouvelle donne
 - Depuis le décret du 11/12/2006, les questions écrites d'actionnaires doivent être :
 - envoyées au plus tard le 4ème jour ouvré précédant la date de l'AG
 - accompagnées d'une attestation d'inscription
 - par LRAR ou par mail à l'adresse électronique indiquée éventuellement dans l'avis de réunion ou de convocation

La gestion des débats

- Dépôt du projet de résolution : nouvelle donne (décret du 11/12/2006)
 - justification de la possession du nombre requis d'action en produisant l'Attestation d'inscription en compte
 - s'agissant des sociétés faisant APE, ces projets doivent être envoyés
 - à compter de l'avis publié au BALO
 - en tout état de cause jusqu'à 25 jours avant l'Assemblée (sauf dérogations)

La gestion des débats

Conseils pratiques

- Attention aux questions écrites
- Avant d'indiquer sur l'avis de convocation les références Internet de la société, réfléchir à l'impact éventuel sur le contenu des questions ...

La gestion des débats

Recommandation de l'ANSA pour la présentation des projets de résolutions aux Assemblées Générales d'actionnaires

- Prévoir une résolution par sujet autonome
- Améliorer la rédaction des exposés des motifs
- Le résumé de projets de résolution est à déconseiller
- Soigner les titres des résolutions
- Recourir largement aux tableaux de synthèse
- Les tableaux et exposés des motifs devraient être mis en ligne sur le site Internet de la société dès J-30

Les incidents de séance

- L'utilisation abusive du temps de parole
 - Principe : Tout actionnaire peut participer aux débats
 - L'AG doit permettre l'échange
 - Le temps de parole accordé à un actionnaire ne doit pas empêcher les autres actionnaires de s'exprimer, ni allonger sensiblement la durée de l'assemblée
 - Les questions doivent demeurer un mode d'information
 - Ne pas écarter les questions et inviter à poursuivre le dialogue après l'assemblée

Les incidents de séance

- Les questions indiscreètes
 - Les questions posées doivent être en rapport avec l'ordre du jour
 - L'actionnaire peut prendre position sur la gestion de la société et critiquer l'action des dirigeants
 - Les critiques deviennent fautives quand elles visent la personne et non plus l'action de celle-ci
 - Lorsqu'elles portent atteinte à la réputation des dirigeants, les critiques peuvent constituer une diffamation
 - La diffamation n'est pénalement sanctionnée que si le débat a un caractère public

Les incidents de séance

- La gestion des perturbateurs
 - Le bureau est l'organe de police de l'assemblée
 - Il est recommandé d'instaurer à l'entrée un contrôle des entrées
 - Un perturbateur, actionnaire ou non, peut être expulsé de l'assemblée, y compris par un service d'ordre

Le vote des résolutions

- Le vote
 - Le droit de vote est un droit d'ordre public dont l'actionnaire peut être privé dans les uniques cas prévus par la loi
 - Le vote de l'actionnaire présent à l'AG
 - Le vote à distance
 - Le vote par des moyens de télécommunication
 - doit être prévu dans les statuts
 - pris en compte pour le calcul du quorum et de la majorité

Le vote des résolutions

- Les procurations
 - Le pouvoir en blanc
 - doit être émis un vote favorable à l'adoption des projets de résolution présentés ou agréés par le CA et un vote défavorable pour les autres projets de résolution,
 - Penser à convoquer le CA le jour de l'AG pour qu'il puisse statuer sur les amendements éventuellement proposés en AG afin de maîtriser les pouvoirs en blanc.
 - Le pouvoir au président
 - vote en faveur de toutes les résolutions agréées par le CA et contre celles rejetées par ce dernier

Le vote des résolutions

- **Les procurations**
 - La signature possible du formulaire de vote à distance ou de la procuration au moyen d'un procédé de signature électronique. Le (décret du 11/12/2006)
 - Elle prend la forme :
 - Soit d'une signature électronique sécurisée au sens du décret du 30 mars 2001
 - Soit, si les statuts le prévoient, d'un autre procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel cette signature électronique s'attache
 - Ces dispositions relatives à la signature électronique ne sont pas applicables à la première assemblée convoquée après le 1er janvier 2007

Le vote des résolutions

- **Le vote des sociétés de gestion de portefeuille**
 - Depuis LSF, elles ont obligation d'exercer les droits de vote détenues par les OPCVM qu'elles gèrent et doivent rendre compte de leurs pratiques
 - Obligation d'élaborer un document intitulé « politique de vote »,
 - Obligation d'établir dans les 4 mois de la clôture de l'exercice un rapport rendant compte des conditions d'exercice des droits de vote,
 - Communication à l'AMF, à sa demande, des abstentions ou des votes exprimés sur chaque résolution et les raisons de ses votes en abstention,
 - Communication à tout porteur de part en action, à sa demande, de l'information relative à l'exercice du droit de vote,
 - Consultation de ces informations au siège de la société et sur son site.

Le vote des résolutions

- Le vote des actionnaires non résidents
 - L'intermédiaire peut en vertu de son mandat général de gestion transmettre à la société émettrice les votes ou les pouvoirs de ceux-ci
 - Cette transmission n'est valable que si :
 - l'intermédiaire inscrit a, lors de l'inscription en compte des actions, révélé au teneur de compte qu'il agissait pour compte d'autrui (c'est-à-dire sa qualité d'intermédiaire)
 - et, seulement si la société en a fait la demande, s'il a fourni la liste des propriétaires des actions auxquelles correspondent les votes transmis

Le vote des résolutions

Conseils pratiques

- Rappeler que l'abstention = vote NON
- Mentionner dans le PV du Conseil d'administration s'il est favorable ou non à la résolution proposée et ce afin de maîtriser les pouvoirs en blanc
- Convoquer le conseil d'administration le jour de l'assemblée générale

Le vote des résolutions

- **La gestion des départs**
 - Les départs en cours de séance ont une incidence sur le calcul du quorum qui doit être atteint pour le vote de chaque résolution
 - Ne pas laisser sortir ses actionnaires en cours de séance en cas de communication d'une information importante au cours de l'assemblée
- **L'interruption de l'assemblée générale**
 - L'ajournement de l'assemblée : un report de l'assemblée à une date ultérieure (les formalités de convocation doivent être renouvelées)
 - La suspension de séance : un arrêt momentané de l'assemblée

Les résolutions sensibles

- Les conventions réglementées
 - L'intéressé ne peut pas prendre part au vote
 - Idem pour son mandataire
 - Ses actions ne sont pas prises en compte pour le calcul du quorum et de la majorité

Les résolutions sensibles

- **Les Golden Parachutes**
 - Depuis la loi du 26 juillet 2005, la procédure des conventions réglementées doit être respectée pour les engagements conclus, à compter du 1er mai 2005, en faveur des dirigeants en raison de la cessation ou du changement de leurs fonctions. Cette autorisation devra être rendue publique (modalités en attente de décret)
 - Personnes concernées : Présidents, DG, DGD
 - Éléments de rémunération concernés : indemnités ou avantages dus susceptibles d'être dus à raison de la cessation ou du changement de ces fonctions, ou postérieurement à celles-ci (notamment visés les Golden Parachutes et les compléments de retraite)

Les résolutions sensibles

- **Les Golden Parachutes - suite**
 - En outre, depuis la loi TEPA du 21 août 2007, les éléments de rémunération doivent être subordonnés au respect de conditions liées aux performances du bénéficiaire appréciées au regard de celles de la société
 - S'agissant de conventions réglementées, ces critères de performance devront être établis a priori (cad avant leur autorisation)
 - L'assemblée générale doit, dorénavant, statuer sur ces conventions particulières aux termes d'une résolution spécifique pour chaque bénéficiaire
 - Aucun versement ne peut avoir lieu sans que le CA ne constate, avant ou après la cessation ou le changement effectif des fonctions, le respect des conditions prévues. Cette constatation devant faire l'objet de publicité (attente de décret)

Les résolutions sensibles

- Les Bons Breton
 - Loi du 31/03/2006 possibilité d'autoriser le CA (ou le Directoire) à émettre gratuitement des BSA
 - Cette délégation est valable 18 mois
 - La loi prévoit que l'émission de ces BSA peut être décidé par les actionnaires lors d'une OPA, avec un délai raccourci à 15 jours pour convoquer l'AG
 - Les actionnaires, dans ce cas, se prononceront sur l'émission de bons Breton alors que les termes de l'offre publique sont connus

Les résolutions sensibles

- Les rachats d'actions
 - Finalités réputées légitimes
 - L'annulation des actions acquises
 - La couverture :
 - de plans d'options d'achats d'actions et autres formes d'allocation d'actions à des salariés et/ou des mandataires sociaux du groupe, notamment au titre de la participation aux résultats de l'entreprise, d'un PEE ou par attribution gratuite d'actions
 - de valeurs mobilières donnant droit à l'attribution d'actions de la société
 - L'animation du cours
 - La conservation des actions achetées dans le cadre d'opérations éventuelles de croissance externe (dans la limite de 5% du capital)

La clôture de l'assemblée générale

- La clôture
 - Elle ne peut intervenir que si l'ordre du jour est épuisé et que les actionnaires se sont prononcés sur toutes les résolutions proposées.
- La rédaction du procès-verbal
 - L'établissement d'un procès-verbal est obligatoire
 - Le procès-verbal doit, outre les mentions légales, contenir un résumé des débats

La clôture de l'assemblée générale

- Les publicités obligatoires
 - **J+15 au plus tard** : publication dans un JAL du nombre total des droits de vote et communication de ce nombre à l'AMF.
 - **J+30 au plus tard** : dépôt des comptes annuels et autres documents au greffe du tribunal de commerce
 - **Au plus tard le jour du dépôt au greffe** : diffusion d'une version électronique du rapport du président sur le contrôle interne sur le site de l'AMF et de la société .
 - **J+45 au plus tard** : publication au BALO des comptes approuvés ou de l'approbation des comptes déjà publiés et des attestations des CAC supprimée pour les VAMPS par le décret du 13/3/08

La clôture de l'assemblée générale

- La diffusion du compte rendu de l'assemblée
 - Obligation légale : communication du procès-verbal de l'assemblée aux actionnaires qui en font la demande
 - Recommandation de l'AMF : diffusion d'un résumé

La clôture de l'assemblée générale

- La diffusion du compte rendu de l'assemblée – (suite)
 - Recommandation du rapport Mansion : une amélioration de l'information
 - Diffusion du compte-rendu de l'assemblée
 - Disponibilité des résultats détaillés des votes
 - Confirmation de la prise en compte du vote de chaque actionnaire
 - Directive du 11/07/07 : publication sur le site de l'émetteur des résultats des votes de chaque résolution dans les 15 jours calendaires de l'assemblée

La clôture de l'assemblée générale

La diffusion du compte rendu de l'assemblée

Conseils de bonne gouvernance

- Rappeler aux actionnaires les dates importantes de communication financière
- Envoyer aux actionnaires une lettre d'information reprenant les principales questions et réponses ainsi que le compte rendu de l'assemblée
- Mettre sur le site de l'émetteur le compte-rendu de l'assemblée et le détail du vote des résolutions

Intervenants

- Nancy LEVAIN nancy.levain@ltvalue.com
- Caroline WEBER c.weber@middlenext.com
- Martine COLLONGE m.collonge@euronext.com
- Jean-Pierre GITENAY jpgitenay@lamylexel.com
- Alexandre BIDEAU abideau@lamy-lexel.com



LAMY LEXEL Paris

9, Boulevard Malesherbes

75008 Paris

Tél : 33 (0) 1 55 27 24 00

Fax : 33 (0) 1 55 27 24 24

LAMY LEXEL Lyon

91, Cours Lafayette

69455 Lyon Cedex 06

Tél : 33 (0) 4 72 74 53 00

Fax : 33 (0) 4 78 52 26 00



LT Value

20, Rue Cambon

75001 Paris

Tél : 33 (0) 1 44 50 39 30

Fax : 33 (0) 1 44 50 40 01