

Check-list légale de l'Assemblée
Générale Ordinaire (AGO) annuelle
d'une SARL

3.6.2020

Sommaire

1. Modalités de convocation d'une AGO
2. Prérogatives de convocation
3. Résolutions obligatoires
4. Quorum et majorité
5. Relation avec le commissaire aux comptes
6. Droit des associés
7. Quelques rappels utiles
8. Responsabilité des associés
9. Formalités légales

1- Modalités de convocation d'une AGO

→ L'AG Ordinaire doit être réunie dans les 6 mois de la clôture des comptes annuels

NB 1: il arrive fréquemment que l'AGO se tienne après le délai de 6 mois, dans ce cas, il convient de faire voter une résolution d'approbation des modalités de convocation et de tenue de l'AGO.

NB 2 : faire attention à ne pas prolonger tel retard sous peine d'application d'une amende par l'Administration fiscale pour défaut de dépôt.

→ La loi n° 2019-47 relative à l'amélioration du climat de l'investissement a assoupli les modalités de convocation, en donnant le choix par :

→ Lettre recommandée avec accusé de réception

→ Tout moyen laissant une trace écrite ou ayant la force probante de l'acte écrit

NB : on déduit qu'une convocation par décharge ou par courrier électronique est recevable.

1- Modalités de convocation d'une AGO (suite)

La convocation doit être accompagnée des documents suivants:

Le rapport de gestion

- La loi ne précise pas les mentions à inclure dans tel rapport.
- Le gérant devrait y mentionner notamment:
 - les opérations importantes survenues au cours de l'exercice concerné
 - les événements postérieurs à la clôture pouvant avoir une incidence significative
 - une variation des principaux postes de charges et revenus par rapport à l'exercice précédent.

Les états financiers annuels

- Ils sont établis sous la responsabilité du gérant et doivent être conformes à la Loi sur le système comptable et comporter:
 - Le bilan
 - L'état de résultat
 - L'Etat des flux de trésorerie
 - Les notes aux états financiers
- Il est utile de rappeler que les états financiers peuvent être préparés en une devise étrangères (exp. EURO) sous autorisation de la Direction Générale des Impôts.

L'inventaire des biens de la société

- Généralement il correspond au détail des immobilisations tel qu'inséré dans les notes aux états financiers.

1- Modalités de convocation d'une AGO (suite)

La convocation doit être accompagnée des documents suivants (suite):

Le texte des résolutions proposées

- Toute résolution votée et non insérée dans l'ordre du jour peut être entachée de nullité (sauf cas de vote unanime).
- Tout associé détenant +5% du capital peut rajouter un projet de résolutions à envoyer par écrit avant la tenue de l'AGO.

Les rapports du commissaire aux comptes

- Rapport général
- Rapport spécial sur les conventions règlementées
- Rapport spécial sur les opérations contrôlées (si applicable)

2- Prérrogatives de convocation d'une AGO

La règle

- L'AGO doit être convoquée par le gérant.
- En cas de retard ou d'oubli, un ou plusieurs associés détenant +25% du capital peuvent demander au gérant de convoquer l'AGO.

L'exception

- A défaut, l'AGO peut être convoquée par un ou plusieurs associés :
 - détenant +50% du capital
 - détenant +10% du capital si le nombre d'associés = < 10
- Tout associé peut demander au Juge des référés d'ordonner au gérant ou au CAC de convoquer l'AGO.

3- Résolutions obligatoires

Comptes

- Approbation des états financiers préparés par le gérant.
- Affectation du résultat.

Gestion

- Approbation du rapport d'activité annuel préparé par le gérant.
- Approbation des actes exceptionnels de gérance (dépassement des seuils statutaires d'investissement et crédits bancaires, apurement de comptes ...).

Conventions règlementées

- Approbation de telles conventions, sur la base d'un rapport préparé par le gérant ou le CAC.
- Une convention règlementée est toute convention (même non écrite) intervenue directement ou indirectement (par personne interposée, notamment membre proche de la famille) entre :
 - la société et le gérant
 - La société et un associé
- Les conventions non approuvées par l'AGO produisent leurs effets, mais les associés et gérants contractants sont responsables (et solidairement le cas échéant) en cas de dommage porté à la société.

3- Résolutions obligatoires (suite)

Commissaire aux comptes

- Le 1^e exercice suivant la constitution, la nomination du CAC n'est pas obligatoire
- La nomination du CAC est obligatoire lorsque 2 des 3 critères suivants sont atteints :
 - C.A. > 300.000 DT
 - Total bilan > 100.000 DT
 - Nombre d'employés > 10
- Un ou plusieurs associés détenant +5% du capital peuvent demander le rajout de résolution de nomination de CAC même si les critères légaux ne sont pas atteints.

Opérations contrôlées (rajoutées par la Loi n° 2019-47)

- Cession ou location d'un fonds de commerce
- Cession de +50% de la valeur comptable brute des actifs immobilisés
- Emprunt important conclu au profit de la société dès lors que les statuts en fixent le minimum
- Vente des immeubles lorsque les statuts le prévoient
- Garantie des dettes d'autrui, à moins que les statuts ne prévoient une dispense des procédures visées dans la limite d'un seuil déterminé.

4- Quorum & majorité

Quorum de présence

- 50% du capital + 1 part
- En cas de non atteinte du quorum susvisé, une 2^e AGO est tenue quelque soit le nombre de présents (sauf stipulation contraire des statuts)

Majorité de vote

- Les résolutions sont décidées à la majorité des voix (50% des voix des présents + 1 part)

Vote intéressé

- En cas de convention règlementée impliquant un associé, ce dernier ne doit pas prendre part au vote

5- Relation avec le Commissaire aux comptes (CAC)

Quels rapports doit remettre le CAC ?

- Le rapport général, incluant l'avis sur les comptes :
 - Certification sans réserves
 - Certification avec réserves
 - Refus de certification avec indication des motifs de refus
- Le rapport spécial, incluant les conventions règlementées
- Le Cac peut délivrer d'autres rapports pour des missions spéciales (exp. rapport sur le crédit d'impôt ou de TVA, rapport sur les opérations règlementées...).

L'AGO doit-elle approuver les rapports du CAC?

- L'AGO ne peut pas approuver ou désapprouver les rapports du CAC. Elle en prend acte.

QUID en cas de changement des comptes

- L'AGO est en droit de ne pas approuver les comptes annuels (notamment sur la base des réserves du CAC, d'évènements postérieurs à la clôture...).
- Le gérant doit corriger les comptes et convoquer une 2^e AGO.
- La déclaration d'impôt sur les sociétés doit être déposée sous la forme définitive (sans pénalité de retard avant le 25/6).

6- Droit des associés

Vote

- Tout associé a droit au vote à l'AGO (1 part = 1 vote)
- En cas de dissociation entre nu-proprétaire et usufruitier, le droit de vote revient au premier alors que toute décision relative à l'affectation du bénéfice revient au second (sauf disposition contraire des statuts)

Représentation

- Tout associé a droit d'être représenté au moyen d'une procuration

Contestation

- Un associé peut contester en Justice une délibération prise contrairement aux dispositions légales. Si les motifs sont légaux, la délibération peut être annulée.

Droit de regard

- Tout associé est en droit de consulter sur place les documents soumis aux AGO des 3 dernières années
- Il peut se faire assister par un expert-comptable

Investigation

- Tout associé a droit de poser des questions écrites au gérant 8 jours avant l'AGO.
- La réponse doit être donnée au cours de l'AGO

6- Droit des associés (suite)

Droit aux dividendes

- Tout associé a droit aux dividendes (qui constitue l'essence même de sa participation dans le capital).

Détermination des dividendes

- Les dividendes sont décidés par l'AGO après affectation des:
 - Résorption des pertes antérieures
 - Réserves légales (jusqu'au plafond légal de 10% du capital)
 - Réserves statutaires
 - Réserves et autres affectations décidées par l'AGO

Encaissement des dividendes

- Les dividendes décidés par l'AGO doivent être payés dans un délai de 3 mois
- Telle obligation n'est plus valable en cas de décision contraire unanime des associés

Pacte des associés

- En cas de signature de pacte entre associés, ceci prévaut tant qu'il n'est pas contraire aux statuts et qu'il ne lèse pas les intérêts des tiers
- Le pacte peut ainsi prévoir une distribution des dividendes selon des taux différents du pourcentage de participation au capital

7- Quelques rappels utiles

Continuité d'activités

- En cas d'approbation des comptes démontrant des fonds propres < 50% du capital social, une AG Extraordinaire doit être tenue
- L'AGE doit, selon l'art. 142 du Code des sociétés, décider :
 - soit de la continuité d'activité (avec une décision d'augmentation de capital)
 - soit de la dissolution de la société

Renouvellement de mandat

- Les délais d'expiration des mandats (gérant, CAC...) doivent être suivis
- Tel suivi permet d'éviter notamment tout blocage par la banque ou le RNE
- A titre de rappel, et en cas d'absence de précision dans les statuts ou PV de nomination, la durée de mandat du gérant est de 3 ans renouvelables.

Rémunération du gérant

- Afin d'éviter tout risque (contestation, déduction fiscale...), la rémunération et les avantages du gérant doit être fixée par l'AGO
- En cas de décision postérieure au début d'octroi de telle rémunération, il convient de voter une résolution d'entérinement.

Quitus au gérant

- Le quitus au gérant n'est pas une obligation légale.
- En cas de son octroi, il n'exclut pas un quelconque recours en justice intenté par un associé.

7- Quelques rappels utiles (suite)

Mésintelligence

- En cas de blocage dans le vote de résolution (exp. vote à 50/50), la société peut se trouver en mésintelligence grave.
- Dans ce cas, il peut être fait recours à la Justice pour trancher.

Distribution de dividendes fictifs

- Les associés doivent être attentifs en cas de gonflement du bénéfice à distribuer (exp. non constatation d'une provision pour risques).
- Le gérant peut être tenu pour responsable pénalement (distribution de dividendes fictifs).
- Cette faute est d'autant grave en cas d'émission par le CAC d'un rapport d'audit avec réserves.

Conflit d'intérêts

- Avant sa nomination en tant que gérant, l'AGO doit s'assurer (par exp. en réclamant une déclaration) qu'il n'a pas des participations ou des postes de direction dans des sociétés concurrentes ou pouvant créer un conflit d'intérêt.

Conventions interdites

- Certains actes de gestion sont interdits, nonobstant leur approbation par l'AGO.
- Par exp., il est interdit d'accorder des prêts et cautions en faveur des:
 - gérant
 - associé personne physique
 - représentant légal des associés personnes morales
 - leur ascendants, descendants et conjoints

8- Responsabilité des associés

La règle

- L'associé n'est responsable que jusqu'à concurrence des fonds investis dans le capital social.

L'exception

- L'associé peut voir sa responsabilité engagée en cas de preuve d'assurer une gérance de fait (exp. procuration de gestion, fondé de pouvoir..).
- En cas de règlement judiciaire ou de faillite montrant une insuffisance de passif, sa responsabilité peut être engagée.

9- Formalités légales

RF

- Le PV d'AGO doit être enregistré à la Recette des finances.
- Tarif : droit fixe 25 DT / page.

RNE

- Une copie originale du PV d'AGO enregistré doit être déposée au Registre National des Entreprises (RNE) dans le délai de 30 jours de sa date.
- Le PV doit être accompagné des états financiers et du rapport d'audit (copie sur support numérique et copie papier).
- Une publication au BORNE (Bulletin Officiel du RNE) est nécessaire pour la nomination ou renouvellement de Gérant ou CAC.

BCI

- Le PV d'AGO et le rapport d'audit doivent être déposés (dans le délai de 30 jours de sa date) auprès du Bureau de Contrôle des Impôts (BCI) ou auprès de la Direction des Moyennes Entreprises (DME) ou la Direction des Grandes Entreprises (DGE) pour les sociétés qui en dépendent.



AUDIT | TAX | ADVISORY
afinco.net

Mourad Abdelmoula
Partner

mourad@afinco.net
Tunis office



- AUDIT
- TRANSACTION SERVICES
- PAYROLL & LABOR LEGAL
- TAX CONSULTING
- TRANSFER PRICING

AFINCO is a member firm of the “Nexia International” network. Nexia International is a leading worldwide network of independent accounting and consulting firms, providing a comprehensive portfolio of audit, accountancy, tax and advisory services. “Nexia International” also refers to the trading name of Nexia International Limited, a company registered in the Isle of Man, which operates the Nexia International network. Company registration number: 53513C. Registered office: 1st floor, Sixty Circular Road, Douglas, Isle of Man, IM1 1SA. Nexia International Limited does not deliver services in its own name or otherwise. Nexia International Limited and the member firms of the Nexia International network (including those members which trade under a name which includes the word NEXIA) are not part of a worldwide partnership. Nexia International Limited does not accept any responsibility for the commission of any act, or omission to act by, or the liabilities of, any of its members. Each member firm within the Nexia International network is a separate legal entity. Nexia International Limited does not accept liability for any loss arising from any action taken, or omission, on the basis of the content on this website or any documentation and external links provided. The trade marks NEXIA INTERNATIONAL, NEXIA and the NEXIA logo are owned by Nexia International Limited and used under licence. References to Nexia or Nexia International are to Nexia International Limited or to the “Nexia International” network of firms, as the context may dictate.