

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ET CES PIÈGES

VER 1.2

Conduire l'assemblée générale

Une journée pour préparer, conduire et conclure votre assemblée générale en maîtrisant les exigences légales et les situations sensibles.

INTRODUCTION

L'assemblée générale est un passage obligé de la vie de toute société suisse : au moins une fois par année, actionnaires, associés ou membres se réunissent pour exercer leurs droits. Mal préparée, elle expose la société et ses organes.

En une journée, cette formation vous donne la méthode et les repères pour préparer la convocation, conduire les débats, faire voter valablement et gérer les situations délicates, sur la base du droit suisse et des meilleures pratiques.

Savez-vous ce qu'est la décharge du Conseil d'administration et ce qui se passe si elle n'est pas accordée ? Ou ce qui arrive lorsque les actionnaires refusent d'approuver les comptes annuels ? La formation répond à ces questions concrètes, souvent découvertes trop tard.

CONTEXTE

Convocation tardive, documents manquants, quorum incertain, actionnaire en désaccord.

Les pièges d'une assemblée générale sont nombreux et peuvent aller jusqu'à fragiliser les décisions prises. La formation sécurise chaque étape, de la préparation au procès-verbal.

PUBLIC CONCERNÉ

- Présidentes et présidents de CA ;
- Secrétaires de Conseil ;
- Membres de directions exécutives ;
- Actionnaires et associés ;
- Fiduciaires et conseillers d'entreprise ;
- Consultants en gestion d'entreprise.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser les exigences légales suisses applicables à l'assemblée générale.
- Savoir préparer la convocation, l'ordre du jour et les documents requis.
- Conduire la séance : votes, quorum, majorités et procès-verbal.
- Anticiper et gérer les actionnaires minoritaires et les situations conflictuelles.
- Comprendre les risques d'une administratrice et d'un administrateur dans ce contexte.

BÉNÉFICES POUR LES PARTICIPANTS

Une journée très pratique, centrée sur les pièges réellement rencontrés dans les assemblées générales de PME suisses. Les formateurs sont tous formés par Swissawa, au terme d'un cursus de sélection rigoureux.

Des repères directement applicables à votre prochaine assemblée : délais, documents à préparer, déroulement de la séance et suivi des décisions.

11h00 à 12h00, un intervenant externe traite un sujet lié à la gouvernance.

Un réseau durable : les participants rejoignent les alumni Swissawa et leurs événements réguliers, un pool de pairs pour échanger et réseauter.

Tout est inclus : café-croissant du matin, repas de midi, boissons et supports de cours papier et digitaux.

PROGRAMME DE LA JOURNÉE**THÉMATIQUE 1 Préparer et convoquer l'assemblée générale**

- Les obligations légales : l'assemblée annuelle selon le droit suisse (CO art. 700 ss) ;
- Qui réunir : actionnaires (SA), associés (Sàrl), membres (association), sociétaires (coopérative) ;
- Le plan de convocation : finalisation des comptes, rapport de l'organe de révision, puis convocation, généralement vingt jours avant la séance, selon les statuts ;
- L'ordre du jour minimum : rapport de la direction, approbation des comptes, dividendes ;
- Les documents obligatoires à préparer et à produire ;
- Comment intégrer l'analyse de risque dans ce contexte ;
- Dividendes : Comment le calculer et le gérer ;
- Comment préparer les actionnaires d'un changement stratégique.

THÉMATIQUE 2 Conduire la séance et faire voter

- Le droit de vote : une action, une voix ; procurations et droits de veto ;
- Quorum et majorités, simple, absolue, qualifiée, et le traitement du vote blanc : ce que prévoient les statuts et le pacte d'actionnaires ;
- Le rôle de la présidence et du secrétaire durant la séance ;
- Le déroulement de la séance et la tenue du procès-verbal ;
- Assemblée ordinaire et extraordinaire : différences et usages.

THÉMATIQUE 3 Gérer les situations sensibles

- Comment gérer les minorités et les majorités de blocage ;
- Les actionnaires minoritaires : leurs droits et la manière de les gérer ;
- La non-décharge du Conseil d'administration ou le refus des comptes annuels ;
- La démission d'un membre du Conseil en cours de séance, ou la nomination d'un nouveau membre ;
- Le délai et le traitement des questions posées par les actionnaires ;
- Les situations conflictuelles et les pièges les plus fréquents en assemblée ;
- Conclure l'assemblée, consigner les décisions et en assurer le suivi selon les meilleures pratiques.

À L'ISSUE DE LA JOURNÉE

Vous repartez prêt : en maîtrisant les exigences légales et les meilleures pratiques pour préparer, conduire et conclure une assemblée générale.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis : la formation s'adresse à toute personne appelée à préparer ou à présider une assemblée générale, quelle que soit la forme juridique de la société.

Une base acquise de formation en gouvernance est un atout.

INFORMATIONS PRATIQUES**DURÉE**

1 journée

FORMAT

Présentiel

DATES

Sur www.swissawa.ch

LIEUX

Lausanne, Genève ou
Neuchâtel

PRIX

CHF 1'200, sans TVA

RÉFÉRENCE

FOP-004

Réservez votre place avant votre prochaine assemblée générale.

Nos formations sont nées du terrain et actualisées en continu au rythme des évolutions de la loi.

formation@swissawa.ch · www.swissawa.ch