

**CIRCULAIRE n° 03/03**

**RELATIVE A LA NOTE D'INFORMATION POUVANT ETRE ETABLIE PAR LES  
SOCIETES COTEES QUI SOUHAITENT RACHETER LEURS PROPRES ACTIONS  
EN VUE DE REDUIRE LEUR CAPITAL**

---

Toute société dont les actions sont cotées en bourse et qui souhaite procéder à une opération de rachat de ses propres actions en vue de réduire son capital par annulation, non motivée par des pertes, des actions rachetées, conformément aux dispositions de la loi n° 17/95 relative aux sociétés anonymes, peut, à sa propre initiative, établir une note d'information, visée par le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilière (CDVM) et diffusée auprès des actionnaires préalablement à la tenue de l'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur l'opération.

La présente circulaire a pour objet de fixer le contenu de ladite note ainsi que les modalités de son visa par le CDVM et de sa diffusion.

**Article premier : Définitions**

Pour l'application de la présente circulaire, on entend par :

- "société" : société dont les actions sont cotées en bourse et qui souhaite procéder à une opération de rachat de ses propres actions en vue de réduire son capital par annulation des actions rachetées. La société a pris l'initiative d'établir une note d'information qui sera visée par le CDVM et diffusée auprès des actionnaires préalablement à la tenue de l'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur l'opération.
- "Opération" : Opération de rachat par la société de ses propres actions en vue de réduire son capital par annulation des actions rachetées, conformément aux dispositions prévues par la loi 17/95 relative aux sociétés anonymes.

**Article 2 : Dépôt de la note d'information**

2.1- La société qui sollicite le visa du CDVM, dépose auprès du Conseil, un projet de note d'information en quatre exemplaires accompagné des documents suivants :

*Documents relatifs à la société*

1. Une demande de visa dûment établie par la société ;
2. Un exemplaire à jour des statuts ;
3. Une copie du procès-verbal du conseil d'administration ou du directoire proposant l'opération à l'assemblée générale extraordinaire ;

4. Les projets des résolutions qui seront proposées à l'assemblée générale extraordinaire ;
5. Une copie du rapport des commissaires aux comptes qui fait connaître leur appréciation sur les causes et conditions de l'opération ;
6. Le rapport d'évaluation effectué par l'organisme conseil ou tout autre expert indépendant ;
7. Les liasses fiscales afférentes aux deux derniers exercices accompagnées de l'état des informations complémentaires tel que prévu par le Code Général de la Normalisation Comptable (CGNC), et dont la liste est jointe en annexe. Fournir, le cas échéant, les états de synthèse consolidés ;
8. Les rapports de certification des commissaires aux comptes des deux derniers exercices ;
9. L'original des attestations émises par :
  - le président du conseil d'administration ou du directoire ;
  - les commissaires aux comptes ;
  - le conseiller financier, le cas échéant ;
  - le conseiller juridique, le cas échéant ;
10. Une copie du bulletin de cessions ;
11. L'extrait de la note d'information devant être publié dans un journal d'annonces légales ;
12. Les projets de supports publicitaires que la société envisage de diffuser dans le cadre de l'opération, tels les plaquettes, prospectus, affiches, messages radiophoniques, télévisuels ou électroniques.

2.2- Les documents précités doivent être accompagnés du règlement du montant de la commission due au CDVM.

2.3- Les documents mentionnés aux points 9, 10 et 11 peuvent être déposés au CDVM au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date envisagée de l'obtention du visa.

2.4- Les sociétés ayant déjà transmis au CDVM un ou plusieurs des documents visés à l'alinéa 2.1 pré-cité sont dispensées de fournir lesdits documents à l'occasion de l'opération envisagée.

#### *Documents relatifs à l'organisme conseil*

2.5- Dans le cas où la société a recours à un organisme conseil, autre qu'une banque ou une société de bourse, pour le montage de l'opération, les documents et informations suivants sont transmis au CDVM, en même temps que le dépôt du dossier :

- Dénomination complète de l'organisme conseil ;
- Statut juridique ;
- Le modèle des inscriptions au registre du commerce ;
- Montant du capital social ;
- Identité des principaux actionnaires (indiquer le nombre d'actions détenues et la part du capital total) ;
- Statuts mis à jours ;
- Principaux dirigeants.

Ces éléments d'information ne sont fournis que lorsque :

- Le conseiller présente pour la première fois au CDVM un dossier relatif à une opération financière pour le compte de son client ;
- Des changements sont intervenus au niveau des informations déjà transmises au CDVM dans le cadre d'opérations précédentes.

2.6- Les documents suivants doivent être fournis à l'occasion de chaque opération et par tout conseiller, y compris les banques et les sociétés de bourse :

- Délégation de pouvoir des personnes habilitées à représenter l'organisme conseil ;
- Services rendus par la société et, le cas échéant, l'initiateur à l'organisme conseil, à ses filiales, à sa maison mère ou ses sociétés sœurs, avec indication du mode de rémunération desdits services ;
- Prêts octroyés par la société et, le cas échéant, l'initiateur à l'organisme conseil, à ses filiales, à sa maison mère ou ses sociétés sœurs et les conditions desdits prêts en termes de durée, de taux d'intérêt et d'encours au dernier exercice ;
- Toute rémunération en nature du conseiller par la société ou, le cas échéant, l'initiateur dans le cadre de l'opération envisagée.

2.7- Le CDVM peut exiger la certification de tout document dont seule la copie a été fournie.

### **Article 3 : Contenu de la note d'information**

3.1- La note doit comprendre l'information nécessaire aux actionnaires pour leur permettre de se prononcer sur l'opération qui sera proposée lors de l'assemblée générale extraordinaire. Cette note comprend en particulier toute l'information utile sur la situation financière de la société et ses perspectives, ainsi que sur l'impact de l'opération envisagée sur le financement et le développement de la société. Elle est établie conformément au modèle-type figurant en annexe.

3.2- Dans le cadre de l'appréciation de la note qui lui est soumise pour visa, le CDVM peut, dans les formes qu'il fixe, demander à la société toutes les informations complémentaires ou les justifications qu'il juge nécessaires.

### **Article 4 : Délais**

Le projet de note d'information, entièrement finalisé et accompagné de l'ensemble des documents cités à l'article premier ci-dessus, est déposé au CDVM par la société dans un délai minimum de 45 jours avant la tenue de l'assemblée générale appelée à se prononcer sur l'opération.

## **Article 5 : Conditions d'attribution du visa**

5.1- Lorsque la note d'information comprend l'information nécessaire aux actionnaires pour leur permettre de se déterminer sur l'opération qui sera proposée lors de l'assemblée générale extraordinaire, le CDVM y appose son visa. Il adresse un original de la note visée à la société.

5.2- Le CDVM peut demander de faire figurer sur la note d'information un avertissement rédigé par ses soins.

5.3- Lorsque le CDVM refuse d'apposer son visa, il motive sa décision et en avise la société par écrit.

## **Article 6 : Publication et diffusion de la note d'information**

### *Publication*

6.1- Un extrait de la note d'information, portant visa du CDVM, est publié à l'initiative de la société, dans un délai maximum de deux jours ouvrés à compter de la date du visa, dans l'un des journaux d'annonces légales, dont la liste est fixée par l'arrêté du Ministre des Finances et des Investissements n° 2893-94 du 24 octobre 1994, tel que modifié, pris en application de l'article 39 du Dahir portant loi n° 1-93-212 du 21 septembre 1993 relatif au CDVM et aux informations exigées des personnes morales faisant appel public à l'épargne.

6.2- La publication doit porter au moins sur les éléments suivants :

- la couverture de la note d'information ;
- les attestations des responsables de la note d'information et du contrôle des comptes ;
- la présentation de l'opération ;
- les renseignements à caractère général sur la société ;
- les bilans et comptes de produits et charges des deux derniers exercices ;
- le bilan et le compte de produits et charges provisoires, le cas échéant ;
- L'avertissement suivant, écrit en caractères gras :

### **AVERTISSEMENT**

*Les informations précitées ne constituent qu'une partie de la note d'information visée par le Conseil Déontologique des Valeurs Mobilières (CDVM) sous la référence n° ... le ....(date) . Le CDVM recommande la lecture de l'intégralité de la note d'information qui est :*

- *remise ou adressée sans frais à tout actionnaire qui en fait la demande ;*
- *tenue à la disposition du public au siège de ... (la société)... et dans les établissements chargés de recueillir les ordres des actionnaires ;*
- *tenue à la disposition du public au siège de la Bourse des Valeurs*

6.3- L'extrait de la note d'information est soumis au CDVM préalablement à sa publication. Le texte de l'extrait publié doit refléter fidèlement le contenu du document approuvé par le CDVM. Dans le cas où l'extrait publié contiendrait des omissions ou des erreurs, celles-ci doivent faire l'objet d'un erratum, publié dans le même journal d'annonces légales utilisé pour la publication dudit extrait. La publication de l'erratum doit intervenir au plus tard dans les deux (2) jours ouvrés après la publication de l'extrait de la note d'information.

6.4- Les dirigeants de la société ainsi que toute personne ou organisme intervenant dans l'opération prennent la responsabilité de maintenir la confidentialité de l'information contenue dans la note d'information et ce, jusqu'à sa publication.

### *Diffusion*

6.5- Après visa, et dès sa publication, la note d'information est mise, sans frais, à la disposition des actionnaires au siège social de la société 15 jours au moins avant la date de réunion de l'assemblée générale appelée à se prononcer sur l'opération.

6.6- La note est également mise à la disposition du public :

- au siège de la société ;
- dans tous les établissements chargés de recueillir les ordres des actionnaires ;
- au siège de la Bourse des Valeurs.

6.7- Une version électronique de la note d'information est adressée au CDVM au plus tard le jour de sa publication.

### **Article 7 : Publicité**

7.1- La société informe le CDVM de la campagne publicitaire qu'elle compte mener dans le cadre de l'opération envisagée. Elle soumet au CDVM, avant leur diffusion, tous les supports publicitaires projetés tels les plaquettes, prospectus, affiches, dossier de presse, messages radiophoniques, télévisuels ou électroniques.

7.2- Les supports publicitaires précités doivent obligatoirement faire mention de la référence suivante qui, dans le cas d'un support « papier » doit être écrite de manière lisible :

*« Une note d'information visée par le CDVM est disponible, sans frais, dans ... (indiquer les établissements chargés de recueillir les ordres des actionnaires) ..., à la Bourse des Valeurs et au siège de ... (la société) ... ».*

De même, les supports publicitaires mentionnent, s'il y a lieu, l'avertissement du CDVM cité de l'article 5 ci-dessus, sauf dérogation accordée par le Conseil.

### **Article 8 : Commission due au CDVM**

Toute note d'information présentée au visa du CDVM, doit être accompagnée du règlement d'une commission de 0,05 pour cent du montant global de l'opération. Ce taux est calculé sur

la base du nombre total d'actions à acquérir et le prix d'achat qui seront proposés à l'assemblée générale extraordinaire.

### **Article 9 : Résultats de l'opération**

8.1- Une fois arrêtés, les résultats de l'opération sont communiqués au CDVM par la société ou le cas échéant, ses conseillers.

8.2- Les éléments d'information suivants sont notamment mentionnés :

- Le nombre d'actions à acquérir par la société ;
- Le nombre de titres présentés par les actionnaires ;
- La répartition des actions présentées par catégorie d'actionnaires ;

8.3- Le CDVM peut être amené à demander tout élément d'information complémentaire sur les résultats de l'opération.

8.4- Lesdits résultats sont publiés par la société dans l'un des journaux d'annonces légales, dont la liste est fixée par l'arrêté du Ministre des Finances et des Investissements n° 2893-94 du 24 octobre 1994, tel que modifié et ce, dans les cinq jours ouvrés qui suivent la clôture de la période de l'offre.

### **Article 10 : Date d'effet**

Les dispositions de la présente circulaire prennent effet à compter du 1<sup>er</sup> juin 2003.

## Annexe

(Circulaire du CDVM n° .....du.....)

### **MODELE-TYPE DE LA NOTE D'INFORMATION POUVANT ETRE ETABLIE PAR LES SOCIETES COTEES QUI SOUHAITENT RACHETER LEURS PROPRES ACTIONS EN VUE DE REDUIRE LEUR CAPITAL**

#### **Couverture de la note d'information**

La couverture de la note d'information comporte les éléments d'information suivants :

- Le sigle de la société ;
- La dénomination complète de la société telle qu'elle figure dans les statuts ;
- La mention :

#### ***NOTE D'INFORMATION***

***Offre publique de rachat de ..... actions représentant ...% du capital au prix de .....DH  
par action coupons... (attachés ou détachés)... faite aux actionnaires de ....(indiquer  
dénomination de la société)..... en vue de la réduction de son capital***

***PROPOSEE A L'ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE  
PREVUE LE.....***

- La dénomination et le sigle du (ou des) conseiller(s) financier(s)

#### ***VISA DU CDVM***

*Conformément aux dispositions de la circulaire du CDVM n° ....du..., l'original de la présente note d'information a été visé par le CDVM le...(date°) sous la référence...(n°).... Ce document a été établi par ....(indiquer dénomination de la société).... et engage la responsabilité de ses signataires. Le visa n'implique pas approbation de l'opération envisagée ni authentification des informations présentées. Il a été attribué après examen de la pertinence et de la cohérence de l'information donnée dans la perspective de ladite opération.*

#### **Abréviations et définitions**

Les abréviations doivent être classées par ordre alphabétique. Les termes ayant fait l'objet d'une abréviation doivent être inscrits en toutes lettres lors de leur première apparition dans la note d'information.

Des définitions relatives à certains termes techniques propres à l'activité de l'émetteur peuvent être mentionnées, dans le cas où elles permettent de fournir une meilleure information aux investisseurs.

## **Sommaire**

Le sommaire doit indiquer les pages correspondant aux principaux chapitres.

## **Préambule**

Il est rédigé comme suit :

*"La présente note d'information vise à informer les actionnaire de ...(dénomination de la société)..., ("la société") des modalités d'une opération d'offre publique de rachat par la société de ses propres actions ("l'opération") à hauteur de ...% du capital en vue de la réduction de son capital par annulation des actions rachetées. Les actionnaires devront se prononcer sur cette opération lors de l'assemblée générale extraordinaire, prévue pour le ....., et convoquée le ....., Le texte des résolutions qui sera proposée à l'assemblée générale est le suivant :*

.....  
.....

*La présente note d'information est tenue à la disposition des actionnaires et du public au siège de la société, au siège des conseillers et coordinateurs, à la Bourse de Casablanca et auprès des établissements chargés de recueillir les ordres de vente des actionnaires."*

Insérer le rapport des commissaires aux comptes faisant connaître leur appréciation sur les causes et conditions de l'opération.

## **PREMIERE PARTIE : ATTESTATIONS**

### **1.1- Le Conseil d'administration**

L'attestation doit être rédigée comme suit :

*« Le conseil d'administration (ou le directoire) représenté par M.....  
président du conseil d'administration (ou du directoire) atteste que, à sa connaissance, les données de la présente note d'information dont il assume la responsabilité, sont conformes à la réalité. Elles comprennent toutes les informations nécessaires aux actionnaires de ...(dénomination de la société)..., pour fonder leur jugement sur l'offre publique de rachat de ...% des actions composant le capital de la société en vue d'une réduction de capital par annulation des actions rachetées. Ces informations ne comportent pas d'omissions de nature à en altérer la portée. »*

*« Pour le conseil d'administration (ou le  
directoire) » Nom, prénom, fonction*

## 1.2- Les commissaires aux comptes

Indiquer les informations suivantes :

- Prénom et nom des commissaires aux comptes ;
- Dénomination ou raison sociale de l'organisme auquel le (les) commissaire (s) aux comptes appartiennent, le cas échéant ;
- Adresse et numéro de téléphone ;
- Date du premier exercice soumis au contrôle ;
- Date d'expiration du mandat actuel.

L'attestation doit être rédigée comme suit :

*« Nous avons procédé à la vérification des informations comptables et financières contenues dans la présente note d'information en effectuant les diligences de la Profession et compte tenu des dispositions légales et réglementaires en vigueur.*

*Les états de synthèse de ...( la société)... pour les exercices clos le ...(indiquer la date de clôture des deux derniers exercices)..., ont fait l'objet d'un audit de notre part.*

*Nous avons effectué notre audit selon les normes de la Profession. Ces normes requièrent qu'un tel audit soit planifié et exécuté de manière à obtenir une assurance raisonnable que les états de synthèse ne comportent pas d'anomalie significative. Un audit comprend l'examen, sur la base de sondages, des documents justifiant les montants et informations contenus dans les états de synthèse. Un audit comprend également une appréciation des principes comptables utilisés, des estimations significatives faites par la Direction Générale ainsi que la présentation générale des comptes. Nous estimons que notre audit fournit un fondement raisonnable de notre opinion.*

*Nous certifions que les états de synthèse arrêtés aux ...(indiquer la date de clôture des deux derniers exercices)... sont réguliers et sincères et donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle du patrimoine, de la situation financière de la société (la société) ainsi que des résultats de ses opérations et de l'évolution de ses flux de trésorerie pour les exercices clos à ces dates, conformément aux principes comptables admis au Maroc ». (Dans le cas contraire, indiquer toute réserve ou observation significatives conformément aux normes de la Profession, au titre de chaque exercice).*

Dans le cas où le bilan et les comptes de produits et charges provisoires, arrêtés au sixième mois suivant la clôture de l'exercice, sont présentés conformément aux dispositions du point 4.1 mentionné ci-dessous, les commissaires aux comptes doivent en outre produire l'attestation suivante :

*La situation provisoire du bilan et du compte de produits et charges de ... (la société)... au terme du premier semestre couvrant la période du ..... au ..... ont fait l'objet d'un examen limité de notre part.*

*Nous avons effectué notre examen limité selon les normes de la Profession. Ces normes requièrent que l'examen limité soit planifié et réalisé en vue d'obtenir une assurance modérée que les états de synthèse ne comportent pas d'anomalies significatives. Un examen limité comporte essentiellement des entretiens avec le personnel de la société et des*

*vérifications analytiques appliquées aux données financières ; il fournit donc un niveau d'assurance moins élevé qu'un audit. Nous n'avons pas effectué un audit et, en conséquence, nous n'exprimons donc pas d'opinion d'audit.*

*Sur la base de notre examen limité, nous n'avons pas relevé de faits qui nous laissent à penser que les états de synthèse susmentionnés ne donnent pas, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle du patrimoine, de la situation financière de la société ... (la société)... au terme du premier semestre arrêté au ... (date de clôture du premier semestre), ni du résultat de ses opérations pour le semestre clos à cette date, conformément aux principes comptables admis au Maroc ». (Dans le cas contraire, indiquer toute réserve ou observation significatives conformément aux normes de la Profession).*

### **1.3- Le conseiller juridique**

Dans le cas où la société recourt à un conseiller juridique, indiquer les informations suivantes:

- Prénom et nom du conseiller ;
- Dénomination ou raison sociale de l'organisme auquel il appartient ;
- Adresse et numéro de téléphone.

L'attestation doit être rédigée comme suit :

*L'opération, objet de la présente note d'information, est conforme aux dispositions statutaires de ...(la société)... et aux dispositions de la loi n°17/95 relative aux sociétés anonymes du 30 août 1996 et des textes pris pour son application.*

### **1.4- Le(s) conseiller(s) financier(s)**

Dans le cas où la société recourt à un(des) conseiller(s) financier(s), indiquer les informations suivantes:

- Prénom et nom du(des) conseiller(s) ;
- Dénomination ou raison sociale de l'organisme auquel ils appartiennent ;
- Adresse et numéro de téléphone.

L'attestation doit être rédigée comme suit :

*La présente note d'information a été préparée par nos soins et notre responsabilité. Nous attestons avoir effectué les diligences nécessaires pour nous assurer de la sincérité des informations qu'elle contient.*

## **DEUXIEME PARTIE : L'OPERATION**

### **2.1- Cadre juridique**

Indiquer : « *La mise en œuvre de la l'opération objet de la présente note d'information s'inscrit dans le cadre législatif créé par la loi n° 17-95 du 31 août 1996 relative aux sociétés anonymes. Ladite opération, qui a été décidée par le conseil d'administration de ... (dénomination de la société) ... lors de sa réunion du ....., sera soumise à l'autorisation de l'assemblée générale extraordinaire du ..... statuant aux conditions de quorum et de majorité requise.* »

Indiquer le calendrier prévisionnel de l'opération.

### **2.2- Objectifs**

Indiquer les objectifs de l'opération.

### **2.3- Caractéristiques et modalités de l'opération**

Le nombre maximum des actions à acquérir par la société en précisant la part maximale du capital visé.

La durée de l'opération.

Les règles de participation.

Les modalités de souscription.

Les règles de répartition.

La date de paiement des actions.

La date d'annulation des actions

Les commissions qui seront prélevées sur le montant des actions vendues (commissions d'intermédiation, commission au profit de la Bourse de Casablanca, commission de règlement-livraison).

La date et les modalités de publication des résultats de l'opération.

### **2.4- Eléments d'appréciation du prix de l'opération**

Indiquer les instances ayant fixé le prix de rachat.

Indiquer les méthodes d'évaluation retenues. Indiquer tout autre critère ou méthode d'évaluation habituellement retenus pour les entreprises ayant le même type d'activité, mais

non retenus dans le cadre de la présente opération. Justifier pourquoi ces critères ou méthodes n'ont pas été retenus.

Préciser les éléments d'information nécessaires à l'appréciation du prix, en fournissant notamment :

- le nombre de fois que représente le prix payé par rapport à l'actif net comptable au dernier bilan ;
- le rapport : prix de l'action / résultat net par action du dernier exercice ;
- le rapport : prix de l'action / capacité d'autofinancement par action du dernier exercice ;
- la prime ou la décote que représente le prix offert par rapport à la moyenne des cours de bourse des trois et six derniers mois ;
- Le cours du marché central le plus haut et le plus bas par an sur les trois dernières années ;
- Le cours le plus haut et le plus bas par trimestre de la dernière année ;
- Le cours le plus haut et le plus bas par mois sur les six derniers mois ;
- Le volume des transactions des trois dernières années ;
- Le volume des transactions mensuel sur les six derniers mois ;
- Toute suspension de cours intervenue au cours des trois dernières années en précisant les raisons et la durée de ces suspensions.

Indiquer toute opération financière ayant donné lieu à une évaluation de la société survenue durant l'année précédant l'opération. Préciser la nature de l'opération et ses principales caractéristiques.

## **2.5- Financement de l'opération**

Préciser si la société compte recourir à l'utilisation de ses propres ressources financières en indiquant la trésorerie disponible.

Préciser si la société entend recourir à l'endettement en indiquant la durée de l'endettement (court, moyen, long terme) et le taux d'intérêt maximum envisagés.

## **2.6- Eléments d'appréciation de l'incidence du programme sur la situation financière de la société**

Indiquer l'incidence de l'opération sur :

- la structure financière de la société, notamment sur sa trésorerie, son cash flow et son endettement ;
- ses résultats et la valeur de son actif net ;
- les principaux indicateurs de valorisation, notamment le bénéfice par action, l'actif net par action et le cash flow par action.

## **2.7- Intention des actionnaires importants et des dirigeants**

Indiquer l'intention des personnes détenant seules ou de concert au moins 10% du capital de la société ainsi que celle des dirigeants quant à la participation à l'opération. Sont considérés, pour l'application de la présente circulaire, comme agissant de concert, les personnes qui ont conclu un accord en vue :

- d'acquérir ou de céder des droits de vote de l'émetteur ;
- ou d'exercer des droits de vote pour mettre en œuvre une politique commune vis-à-vis de l'émetteur.

## **2.8- Déclarations de franchissement de seuil**

Indiquer les obligations de déclaration de franchissement de seuil incombant, le cas échéant, aux actionnaires en précisant :

- les seuils statutaires devant être déclarés à la société ;
- les seuils spécifiques au secteur d'activité de la société ;
- les seuils réglementaires prévus par le Dahir portant loi n° 1-93-211 du 21 septembre 1993, tel que modifié et complété par la loi n° 34-96 du 9 janvier 1997 ;
- les sanctions prévues en cas de manquement à ces déclarations.

## **2.9- Régime fiscal**

Indiquer le régime fiscal applicable aux actionnaires, personnes physiques et morales résidentes et non résidentes, qui décident d'apporter leurs actions.

# **TROISIEME PARTIE : LA SOCIETE**

## **3.1- Renseignements à caractère général**

Dénomination sociale.

Siège social et principal siège administratif si celui-ci est différent du siège social.

Numéros de téléphone et de télécopie.

Adresse électronique, le cas échéant.

Forme juridique, avec indication des textes législatifs applicables à la société.

Date de constitution.

Durée de vie.

Numéro du registre du commerce.

Exercice social.

Objet social avec référence à l'article des statuts où celui-ci est décrit.

Capital social actuel (préciser la date de référence).

### **3.2- Activité**

Indiquer succinctement les principales activités de la société.

Si la société fait partie d'un groupe d'entreprises, décrire sommairement le groupe et la place que la société occupe, en précisant, notamment, quelles sociétés sont cotées en bourse. Ces éléments sont autant que possible présentés sous forme d'un organigramme, en décrivant succinctement la nature d'activité des différentes sociétés.

### **3.3- Répartition du capital**

Donner la liste des actionnaires en précisant le nombre de titres et des droits de vote possédés par chacun d'eux ainsi que le pourcentage de capital et de droit de vote détenu. Les actionnaires détenant moins de 5% des titres et des droits de vote peuvent être regroupés sous une rubrique « autres actionnaires ».

Indiquer le nombre d'actions détenues :

-directement par la société

-par les filiales de la société ou les sociétés qu'elle contrôle (au sens des articles 143 et 144 de la loi 17-95 relative aux sociétés anonymes).

Indiquer, si elle est connue par la société, l'identité des membres participant à un pacte d'actionnaires agissant de concert pour le contrôle de la société en explicitant la date de la conclusion dudit pacte et son contenu.

Indiquer le nombre d'actions et de droits de vote ainsi que le pourcentage de capital et de droits de vote détenus par l'ensemble des membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance de l'émetteur.

Indiquer si des experts ou des conseillers de l'émetteur sont actionnaires de celui-ci. Dans ce cas, fournir l'identité desdits experts ou conseillers et le nombre d'actions et de droits de votes détenus.

### **3.4- Les organes d'administration et de direction**

#### **Les organes d'administration**

Indiquer les membres des organes d'administration et de surveillance, en précisant pour chaque membre :

- les prénom et nom ou la dénomination ;
- pour le représentant d'une personne morale administrateur, indiquer la fonction qu'il représente dans la société ;
- la date de nomination en tant qu'administrateur et la date d'expiration du mandat d'administrateur.

#### **Les organes de direction**

Indiquer l'organigramme de l'émetteur.

Fournir la liste des dirigeants de l'émetteur. Pour chaque dirigeant, indiquer la fonction ainsi que la date de son entrée en fonction.

### **3.5- Evènements récents**

Indiquer tout événement significatif récent se rapportant à l'activité de la société, sa situation financière et ses perspectives.

Indiquer les principaux chiffres significatifs relatifs à l'exercice en cours, comparé à l'exercice précédent : chiffres d'affaires, résultat d'exploitation, résultat net.

### **3.6- Perspectives**

Indiquer les principales orientations stratégiques de l'émetteur pour le court et moyen terme, concernant :

- la politique générale ;
- les activités anciennes et nouvelles qui seront développées et celles qui ne le seront pas.

Expliciter les facteurs probables relatifs à l'évolution du secteur d'activité du marché.

Fournir des éléments d'information chiffrés sur les prévisions pour l'exercice en cours, notamment :

- le chiffre d'affaires, le résultat d'exploitation et le résultat net ;
- toute négociation en cours ou l'avancement d'opérations de toute nature ayant un caractère public et dont l'issue est de nature à avoir une influence significative sur l'appréciation de la situation financière, l'activité ou les résultats de l'émetteur.

Indiquer tout événement éventuel pouvant contrarier ces prévisions.

## QUATRIEME PARTIE : DONNEES COMPTABLES

### 4.1- Principes et méthodes comptables utilisés par la société

Indiquer les principales méthodes d'évaluation spécifiques à l'émetteur en précisant le cas échéant la méthode retenue lorsque le Code Général de la Normalisation Comptable (CGNC) prévoit le choix entre plusieurs méthodes.

Indiquer les dérogations :

- aux principes comptables fondamentaux ;
- aux méthodes d'évaluation ;
- aux règles d'établissement et de présentation des états de synthèse.

Ces dérogations doivent être motivées avec indication de leur impact sur le patrimoine, la situation financière et les résultats de l'émetteur.

En cas de changement de méthode d'un exercice à l'autre, justifier ce changement et indiquer son impact sur le patrimoine, la situation financière et les résultats de l'émetteur.

### 4.2- Etats de synthèse

#### Principes de présentation des états de synthèse

Cette partie contient les états de synthèse de l'émetteur sur les deux derniers exercices. Ils doivent être certifiés par un expert-comptable inscrit à l'ordre des experts-comptables et détaillés conformément au "modèle normal" prévu par le CGNC.

Des comptes consolidés sont présentés lorsqu'ils sont nécessaires à une représentation fidèle de la situation de l'émetteur. Dans ce cas, les principes, méthodes et périmètre de consolidation retenus doivent être indiqués en précisant :

- la dénomination et le siège social des entreprises comprises dans le périmètre de consolidation ;
- la méthode de consolidation appliquée pour chacune des sociétés consolidées notamment l'intégration globale, proportionnelle, ou la mise en équivalence ;
- le pourcentage de contrôle et d'intérêt direct et indirect dans la société consolidée.

Dans le cas où une consolidation des comptes n'a pas été effectuée, présenter les bilans et les comptes de produits et charges de chacune des filiales durant les deux derniers exercices. Ces états doivent être détaillés conformément au « modèle normal » prévu par le CGNC.

Lorsque la date de clôture du dernier exercice est antérieure à plus de trois mois à compter du jour du dépôt de la note d'information, présenter les états de synthèse arrêtés à la clôture du dernier exercice.

Lorsque la date de clôture du dernier exercice est antérieure à plus de neuf mois à compter du jour du dépôt de la note d'information, présenter en plus des états de synthèses annuels, le bilan et le compte de produits et charges arrêtés au sixième mois suivant la clôture de l'exercice. Une attestation de sincérité des comptes est établie par le commissaire aux comptes conformément à celle mentionnée au point 1.2 ci-dessus.

Ces états doivent :

- être présentés sous la même forme que les comptes en fin d'exercice ;
- faire apparaître le résultat net de la période, à tout le moins, un résultat avant amortissements, provisions et impôts sur les sociétés. Tout changement de méthode, mettant en cause la comparabilité des situations semestrielles doit être signalé ;
- être accompagnés de toute indication susceptible de corriger, à la hausse ou à la baisse, l'appréciation produite par une vue partielle des résultats.

Tout événement significatif postérieur à la clôture de l'exercice ou des états de synthèse provisoires est décrit dans une note complémentaire insérée dans la note d'information. Cette note précise l'incidence sur les comptes de l'événement considéré.

#### Les états de synthèse à présenter

Sociétés autres que les sociétés d'assurance et les établissements de crédit :

- Bilans des deux derniers exercices ;
- Comptes de produits et charges des deux derniers exercices ;
- Tableaux de financement des deux derniers exercices ;
- Etat des soldes de gestion des deux derniers exercices ;
- Les informations complémentaires suivantes relatives au dernier exercice sauf mention spécifique :
  - le tableau des immobilisations (B2) ;
  - le tableau des amortissements (B2 bis) ;
  - le tableau des plus ou moins values sur cessions ou retraits d'immobilisations (B3) ;
  - le tableau des titres de participation (B4) des deux derniers exercices ;
  - le tableau des provisions (B5) des deux derniers exercices ;
  - le tableau des créances (B6) des deux derniers exercices ;
  - le tableau des dettes (B7) des deux derniers exercices ;
  - le tableau des sûretés réelles données ou reçues (B8) ;
  - le tableau des engagements financiers reçus ou donnés hors opérations de crédit-bail (B9) ;
  - le tableau des biens en crédit-bail (B 10) ;
  - le tableau d'affectation des résultats intervenue au cours des 3 derniers exercices (C2) ;
  - datation et événements postérieurs au dernier exercice clos.

#### **Sociétés d'assurance et de réassurances**

Les états de synthèse des sociétés d'assurance et de réassurances doivent être détaillés conformément au plan comptable des assurances. En plus des documents précités, présenter les états suivants :

- le tableau des actions et parts sociales autres que les titres de participation affectées aux opérations d'assurance (B4 bis) ;
- le tableau des opérations en devises comptabilisées pendant l'exercice (C4).

### **Banques et sociétés de financement**

Les états de synthèse des banques et des sociétés de financement doivent être établis conformément au plan comptable des établissements de crédit fixé par arrêté du ministre de l'Economie et des Finances N° 1331-99 du 23 août 1999. Ces établissements doivent présenter :

- Les bilans des deux derniers exercices ;
- L'hors-bilan durant les deux derniers exercices ;
- Le compte de produits et charges des deux derniers exercices ;
- L'état des soldes de gestion des deux derniers exercices ;
- Le tableau des flux de trésorerie des deux derniers exercices ;
- L'état des informations complémentaires relatives au dernier exercice, sauf mention spécifique :
  - le tableau des créances sur la clientèle (B 2) des deux derniers exercices ;
  - le tableau des titres de participation et emplois assimilés (B 6) des deux derniers exercices ;
  - le tableau des immobilisations corporelles et incorporelles (B 9) ;
  - le tableau des plus ou moins-values sur cessions ou retraits d'immobilisations (B 9 bis) ;
  - le tableau des provisions (B 14) des deux derniers exercices ;
  - le tableau de valeurs et sûretés reçues et données en garantie (B 21) ;
  - le tableau de concentration des risques sur un même bénéficiaire (B 23) des deux derniers exercices ;
  - le tableau d'affectation des résultats intervenue au cours des deux derniers exercices (C 2) ;
  - le tableau des datations et événements postérieurs au dernier exercice clos (C 4).