

**Guide**  
**du Rapport Annuel**  
**des Entreprises Tunisiennes**

**2009**

Institut Arabe des Chefs d'Entreprises  
Cellule des Jeunes Membres  
IACE-CJM



En collaboration avec le  
Center for International Private Enterprise  
CIPE



# Guide du Rapport Annuel des Entreprises Tunisiennes

---

**Institut Arabe des Chefs d'Entreprises  
Cellule des Jeunes Membres**

**Maison de l'Entreprise, Avenue Principale, Les Berges du Lac, 1053 Tunisie  
Tel: +(216) 71 962 331- Fax: +(216) 71 962 516  
e-mail : [feedback@iaceonline.com](mailto:feedback@iaceonline.com)**

# Préambule<sup>1</sup>

La communication financière –clé de voûte de la transparence des marchés– constitue un outil incontournable de mise en relation des sociétés avec leurs actionnaires. Lorsqu'elle est transparente, régulière et sincère, la communication assoit la crédibilité des sociétés, assure la confiance des investisseurs et réduit l'asymétrie d'information.

Malgré l'apparition de plusieurs nouveaux outils de communication, le rapport annuel garde toute sa place et demeure le moyen le plus utilisé auquel est dévolue une part non négligeable du budget alloué à la communication financière.

Le sérieux et le soin attentif apportés à la conception du rapport annuel et à la rédaction de son contenu en font indubitablement un support de communication complet, attractif et puissant. Sa faible fréquence de diffusion et le *timing* de son apparition, souvent avant l'assemblée générale des actionnaires, lui assurent une plus grande visibilité et un intérêt certain.

Publié généralement pour une durée d'une année, le rapport annuel devrait être la référence de tous les partenaires de la société. Il est censé rassurer les actionnaires sur la santé de la société et leur permettre une meilleure prise de décision en connaissance de cause et ce, lors ou en dehors des assemblées générales.

Convaincu que la transparence est l'un des piliers de la gouvernance, la Cellule des Jeunes Membres de l'Institut Arabe des Chefs d'Entreprise (IACE-CJM), en collaboration avec le Center of International Private Enterprise (CIPE), a monté un projet dont l'objectif est la publication d'un Guide du Rapport Annuel des Entreprises Tunisiennes.

Le présent guide est destiné aux sociétés tunisiennes. Il vise à faciliter la tâche d'élaboration du rapport annuel et à le rendre plus intelligible permettant ainsi une meilleure comparabilité avec les exercices écoulés et avec les publications des autres sociétés de la place.

Le présent guide a été établi en prenant en compte le règlement du Conseil du Marché Financier (CMF) relatif à l'appel public à l'épargne pour la rédaction de certaines rubriques<sup>2</sup>. Il apporte des éléments de réponse aux responsables de la rédaction des rapports annuels, soucieux de mieux informer les partenaires de la société et s'interrogeant sur l'étendue de l'information à divulguer et sur la manière de la présenter. L'objectif du guide consiste aussi à faciliter la lecture des rapports annuels, à harmoniser et à assurer une plus grande homogénéité de leur contenu.

---

<sup>1</sup> Cette version du guide n'est pas définitive. Nous comptons donc sur vous pour nous donner votre avis et nous faire parvenir vos critiques, remarques et suggestions à l'adresse suivante : [feedback@iaceonline.com](mailto:feedback@iaceonline.com) . La version actuelle du guide du rapport annuel a été tirée en un nombre réduit de copies. Une diffusion plus large sera assurée pour la version définitive.

<sup>2</sup> Le guide du rapport annuel inclut les rubriques définies par le règlement du CMF relatif à l'appel public à l'épargne qui devraient figurer dans le rapport annuel sur la gestion de la société (article 44 (nouveau) (*arrêté du ministre des finances du 17 septembre 2008*)).

Il est rappelé que toute information nécessaire pour permettre aux investisseurs d'évaluer le patrimoine, la situation financière, les résultats et les perspectives de la société devrait figurer dans un rapport annuel, quelque soit le libellé de la rubrique correspondante. Ainsi, les informations incluses dans le rapport annuel ne devraient pas concerner uniquement l'exercice écoulé, elles doivent également être autant que possible actualisées par rapport à la date d'enregistrement ou du dépôt du document.

L'utilisation de ce guide par les sociétés faisant appel public à l'épargne contribuera incontestablement à enrichir l'environnement informationnel desdites sociétés, à ancrer davantage la culture de la transparence et de la divulgation d'information et à dynamiser le marché financier.

# Sommaire

Préambule	3
Introduction	8
Chapitre préliminaire : Responsables du rapport annuel	9
Chapitre 1 : Lettre du président	10
Chapitre 2 : Chiffres clés	11
2.1 Informations financières sélectionnées	11
2.2 Données de marché	11
Chapitre 3 : Présentation des activités	14
3.1 Histoire et évolution de la société	14
3.2 Faits marquants de l'exercice	14
3.3 Faits marquants postérieurs à la date de clôture de l'exercice	14
3.4 Revue par secteur d'activité	14
3.5 Immobilisations corporelles et investissements	15
3.5.1 Principaux investissements réalisés au cours des trois dernières années	15
3.5.2 Principaux investissements en cours	15
3.6 Innovation, Recherche et Développement, Brevets et Licences	16
3.7 Organigramme du groupe	16
3.7.1 Place de la société dans le groupe	16
3.7.2 Filiales de la société	16
3.8 Schéma d'organisation	16
3.9 Information sur les tendances	16
3.10 Prévision et estimation des bénéfices	16
Chapitre 4 : Facteurs de risque	18
4.1 Présentation des facteurs de risque	18
4.1.1 Risques juridiques et réglementaires	18
4.1.2 Risques technologiques	19
4.1.3 Risque opérationnel	19
4.1.4 Risques environnementaux	19
4.1.5 Risques financiers	19
4.1.5.1 Risque de taux	19
4.1.5.2 Risque de change	19
4.1.5.3 Risque sur actions	20
4.1.5.4 Risque de liquidité	20
4.1.5.5 Risque de prix des matières premières	20
4.1.6 Autres risques	21
4.2 Politique de gestion des risques et assurances	21
Chapitre 5 : Gouvernement d'Entreprise	22
5.1 Composition du conseil d'administration (ou conseil de surveillance)	22
5.1.1 Mandats et fonctions des administrateurs	22
5.1.2 Indépendance des administrateurs.	23
5.1.3 Renouvellement de mandats d'administrateur et nomination de nouveaux administrateurs	24
5.2 Fonctionnement du conseil d'administration (ou conseil de surveillance)	24
5.2.1 Conseil d'administration (ou conseil de surveillance)	24
5.2.2 Comités du conseil d'administration	24
5.3 Direction générale	25

5.4 Capital et droits de vote détenus par l'ensemble des membres des organes d'administration et de direction à la date de clôture de l'exercice	25
5.5 Opérations sur titres des dirigeants et administrateurs	26
5.6 Rémunération des organes d'administration et de direction	26
5.6.1 Rémunération des organes de direction	26
5.6.2 Rémunération des membres du conseil d'administration (ou du conseil de surveillance)	27
5.7 Conventions, engagements et autres opérations réglementés	27
5.8 Commissaires aux comptes	28
5.8.1 Mandats des commissaires aux comptes	28
5.8.2 Honoraires des commissaires aux comptes	28
5.9 Le contrôle interne	29
Chapitre 6 : Données sociales et environnementales	30
6.1 Données sociales	30
6.1.1 Effectif	30
6.1.2 Formation	30
6.1.3 Rémunération, intéressement, participation et prévoyance	30
6.1.4 Absentéisme	30
6.1.5 Santé et sécurité au travail	31
6.2 Données environnementales	31
6.3 Responsabilité sociétale	31
Chapitre 7 : Informations financières concernant le patrimoine, la situation financière et les résultats de l'entreprise	32
7.1 Etats financiers	32
7.2 Affectation des résultats	32
7.3 Evolution de la structure financière	33
7.3.1 Fonds de roulement	33
7.3.2 Besoin en fonds de roulement	33
7.3.3 Trésorerie nette	33
7.4 Indicateurs d'activité et ratios de gestion	34
7.5 Rapports des commissaires aux comptes	34
Chapitre 8 : Renseignements généraux sur la société et son capital	35
8.1 Identité de la société	35
8.2 Renseignements sur le capital de la société	35
8.2.1 Dispositions générales	35
8.2.2 Evolution du capital sur cinq ans	36
8.2.3 Autorisations financières en vigueur consenties au conseil d'administration	36
8.3 Répartition du capital et des droits de vote	37
8.4 Pactes d'actionnaires	39
8.5 Marché de l'action	39
8.5.1 Evolution du cours	39
8.5.2 Présence dans les indices	40
8.5.3 Capitalisation boursière	40
8.5.4 Politique de distribution des dividendes	40
8.5.5 Rachat d'actions	41
8.5.6 Notation de la société	43
Chapitre 9 : Assemblée Générale	44
9.1 Disposition générales	44
9.2 Présentation des résolutions	44

9.3 Projet de résolutions à l'assemblée générale du jj/mm/aaaa	44
Annexe	45
Glossaire	48
Références	49
Comité de rédaction	50
Liste des participants	51

## Introduction

Ce guide est destiné à donner les indications de base concernant le contenu des différentes rubriques du rapport annuel. Il est bien évidemment que les développements fournis dans les différentes rubriques de ce guide ne renseignent pas nécessairement sur l'importance de leurs contenus. Toute société adoptant ce guide peut ne pas suivre l'ordre des chapitres tel que suggéré dans le présent document. Par ailleurs, si la société dispose d'informations pertinentes qui ne peuvent pas être renseignées dans l'une des rubriques prévues dans ce guide, la société pourrait proposer une rubrique spécifique à ces informations.

Lors de la rédaction du rapport annuel, la société peut procéder par renvoi d'une rubrique ou d'un chapitre à un autre, afin d'éviter la duplication de l'information à condition que ces renvois ne nuisent pas à la lisibilité du document.

Le présent guide propose en outre plusieurs modèles de tableaux permettant de synthétiser les informations fournies dans certaines rubriques. La société peut cependant utiliser des tableaux qu'elle juge plus appropriés à sa situation à condition de ne pas altérer la substance de l'information fournie. Enfin, si la société n'est pas concernée par certaines informations ou rubriques requises par le présent guide, elle peut indiquer néant dans les rubriques correspondantes.

## Chapitre préliminaire : Responsables du rapport annuel

– Nom et fonction des personnes responsables du rapport annuel.

– Déclaration des personnes responsables du rapport annuel :

Déclaration attestant que, après avoir pris toute mesure raisonnable à cet effet, les données contenues dans le rapport annuel sont, à leur connaissance, conformes à la réalité. Elles comprennent toutes les informations nécessaires aux investisseurs pour fonder leurs jugements sur le patrimoine, l'activité, la situation financière, les résultats et les perspectives de la société. Elles ne comportent pas d'omissions de nature à en altérer la portée.

Lorsque l'entreprise dispose d'un responsable de la communication financière et/ou des relations avec les investisseurs, indiquer le nom de ce responsable ainsi que ses coordonnées (adresse, téléphone, télécopie et courriel).

## Chapitre 1 : Lettre du président

La lettre du président pourrait comporter :

- une analyse de la performance financière ;
- une analyse des résultats de l'exercice écoulé ;
- une analyse des événements (internes et externes) marquants de l'année, des causes et des facteurs fondamentaux d'une éventuelle difficulté ;
- une description des mesures prises pour améliorer la gouvernance d'entreprise ;
- un aperçu sur l'avenir de la société ;
- une présentation de la stratégie mise en œuvre.

## Chapitre 2 : Chiffres clés

### 2.1 Informations financières sélectionnées

La présentation des informations financières sélectionnées dans le rapport annuel devrait permettre de résumer les informations essentielles tirées des données financières historiques de la société, pour chacun des exercices couverts par ces données historiques. Des exemples d'indicateurs financiers que la société pourra décider de présenter, sont fournis<sup>3</sup> ci-après :

- chiffre d'affaires net ou produits d'exploitation ;
- résultat d'exploitation ;
- résultat net de l'exercice ;
- résultat net par action ;
- dividende par action ;
- capacité d'autofinancement ;
- capitalisation boursière ;
- endettement financier ;
- total actif ;
- total des actifs non courants ;
- et total des capitaux propres.

Les sociétés ont la possibilité de sélectionner librement les indicateurs qu'elles souhaitent présenter. Toutefois, il faut que ces indicateurs soient clairement définis<sup>4</sup> et comparables dans le temps. En effet, l'apparition de nouveaux critères d'évaluation des performances ont changé le contenu de la communication financière. Les analystes financiers et les investisseurs utilisent fréquemment pour l'évaluation des entreprises et la communication financière des soldes intermédiaires de gestion jugés plus significatifs que le résultat net comptable.

### 2.2 Données de marché

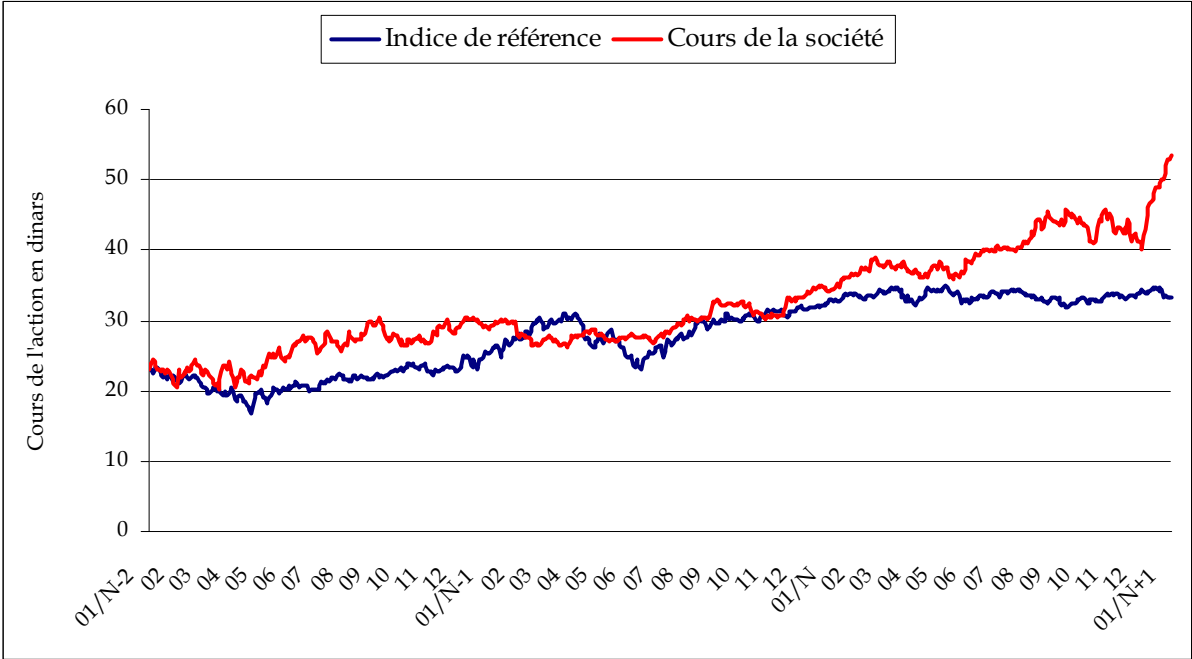
La société peut présenter dans son rapport annuel un graphique de l'évolution sur les trois dernières années de son cours par rapport à un indice de référence, ou à celle d'un indice sectoriel.

---

<sup>3</sup> La société pourrait utiliser des graphiques, des histogrammes, tableaux, etc. pour présenter l'évolution de ces indicateurs.

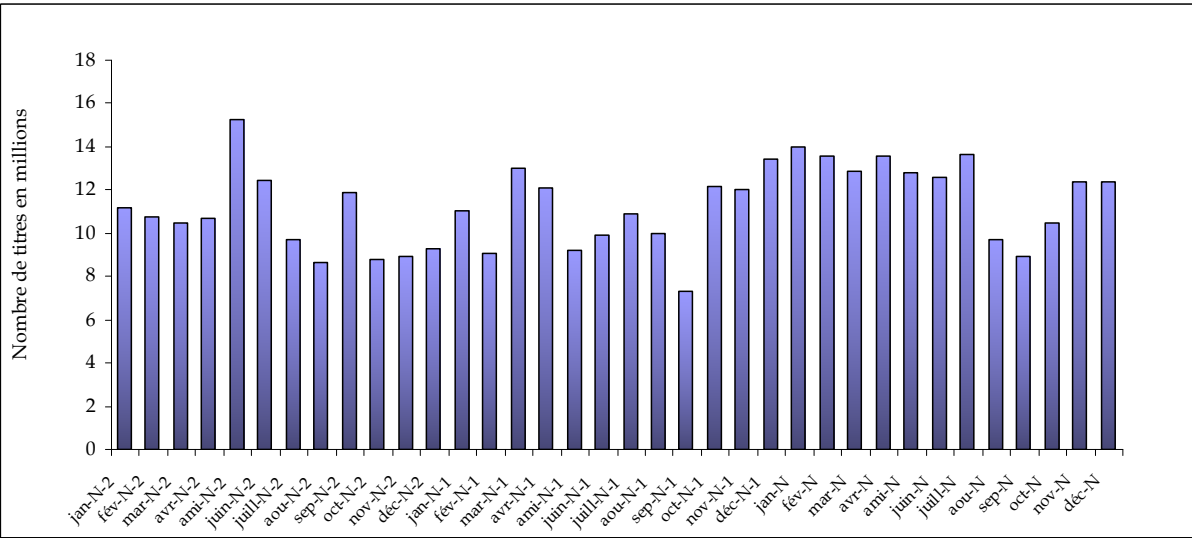
<sup>4</sup> Notamment si la société utilise des indicateurs comptables qui ne sont pas définis par le référentiel comptable tunisien, exemple : EBIT, EBITDA, Free cash flow, etc. Voir annexe pour la définition de ces indicateurs comptables

Le cours de la société devrait être ajusté du détachement du dividende et des opérations sur le capital (attribution gratuite d'actions, émission d'actions nouvelles, réduction de capital, division du nominal des titres...). Cet ajustement permet la comparaison de l'évolution des cours dans le temps.



Cours de l'action et indice de référence sur 3 ans

Il est également souhaitable de présenter le volume en séance échangé sur les titres de la société pour avoir une idée sur la liquidité du titre. Le graphique suivant peut être adopté à cet effet :



Volumes moyens de transactions sur l'action de la société

Les sociétés cotées pourraient utilement utiliser dans leur communication financière des mesures présentant la valeur boursière créée, à titre d'exemple on citera le *Total Shareholder Return (TSR)*, l'*Economic Value Added (EVA)*, le *Market Value Added (MVA)* et le *Market to Book (MB)*<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> Voir annexe pour la définition de ces indicateurs financiers.

## **Chapitre 3 : Présentation des activités**

### **3.1 Histoire et évolution de la société**

Présenter sous cette rubrique la date de création, les fondateurs de la société et les événements les plus importants qui ont marqué la vie de l'entreprise depuis sa création.

### **3.2 Faits marquants de l'exercice**

La société peut synthétiser l'ensemble des événements majeurs de l'exercice écoulé dans une section dédiée du rapport annuel tels que :

- l'inauguration de nouvelles unités de production ou agrandissement d'unités existantes ;
- l'implantation ou ouverture d'une représentation dans un nouveau pays ;
- le démarrage de la commercialisation (ou de la production) d'un nouveau produit ;
- le lancement d'une nouvelle opération nationale ou internationale de marketing ;
- la certification d'un site de production (ISO 9000, ISO 9001, ISO 14001...);
- la signature de contrats importants ;
- le succès d'une nouvelle technologie ;
- l'augmentation ou réduction du capital ;
- le franchissement à la hausse ou à la baisse d'un seuil de contrôle suite à une transaction sur un bloc de titres ;
- l'acquisition d'une entreprise ou cession d'une filiale (ou d'un bloc de titres).

### **3.3 Faits marquants postérieurs à la date de clôture de l'exercice**

La société devrait présenter dans son rapport l'impact de tout événement majeur survenu après la clôture de l'exercice et dont les effets peuvent modifier l'opinion donnée par la lecture des seuls états financiers de l'exercice clos.

### **3.4 Revue par secteur d'activité**

Préciser les principaux produits vendus et/ou services fournis durant chaque exercice de la période couverte par les informations historiques.

Indiquer tout nouveau produit et/ou service important lancé sur le marché.

Si les revenus de la société dépendent étroitement de brevets ou de licences, contrats industriels, commerciaux ou financiers ou nouveaux procédés de fabrication, il est recommandé d'indiquer le degré de dépendance de la société à leur égard.

Il est, par ailleurs, recommandé d'indiquer la position concurrentielle de la société. Un tableau présentant la part de marché de la société par rapport à ses principaux concurrents pourrait être utilisé:

	<b>Année N</b>	<b>Année N-1</b>	<b>Année N-2</b>
<b>La société</b>			
<b>Concurrent 1</b>			
<b>Concurrent 2</b>			
<b>Concurrent 3</b>			

### **3.5 Immobilisations corporelles et investissements**

Lister l'ensemble des immobilisations corporelles les plus importantes y compris celles qui sont louées tout en précisant les charges qui y sont rattachées. Il est également recommandé de décrire :

- la taille ;
- l'utilisation de ces immobilisations ;
- leur capacité productive ;
- leur taux d'utilisation ;
- les modalités de détention des actifs (pleine propriété /location) ;
- leur localisation et les produits fabriqués.

#### **3.5.1 Principaux investissements réalisés au cours des trois dernières années**

Indiquer les principaux investissements réalisés durant les trois derniers exercices, en précisant leurs montants et leurs natures.

#### **3.5.2 Principaux investissements en cours**

Indiquer les principaux investissements en cours de réalisation jusqu'à la date d'enregistrement du rapport annuel.

### **3.6 Innovation, Recherche et Développement, Brevets et Licences**

Donner une description des politiques ainsi que le montant des dépenses de R&D durant chaque exercice de la période couverte par les informations financières historiques (*pour les sociétés ayant investies dans les recherches et développement (R&D)*).

### **3.7 Organigramme du groupe**

#### **3.7.1 Place de la société dans le groupe**

Donner la place de la société dans le groupe en précisant le degré de contrôle de toutes les filiales.

#### **3.7.2 Filiales de la société**

Donner une description synthétique du groupe/société en indiquant les filiales ainsi que les participations. Il convient également d'inclure sous cette rubrique la liste des filiales importantes de la société en précisant le nom, pays d'origine, pourcentage de détention du capital et, si différent, des droits de vote.

### **3.8 Schéma d'organisation**

Un graphique peut être adopté pour schématiser l'organisation de la société.

### **3.9 Information sur les tendances**

Fournir sous cette rubrique des informations concernant les principales tendances ayant affecté la production, les ventes et les stocks, les coûts et les prix de vente depuis la fin du dernier exercice jusqu'à la date d'enregistrement du rapport annuel. S'il y a une augmentation substantielle du chiffre d'affaires, indiquer si cette augmentation est à attribuer à une augmentation des prix ; à un accroissement des volumes ou des services vendus ; ou à l'introduction de nouveaux produits ou services.

Il est également recommandé de discuter pour les trois exercices écoulés, l'impact de l'inflation et les variations des prix sur le chiffre d'affaires et les revenus de la société.

### 3.10 Préviation et estimation des bénéfices <sup>6</sup>

Indiquer les prévisions ou estimations concernant les bénéfices dans le rapport annuel pour les années à venir. La société doit énoncer les principales hypothèses sur lesquelles elle a fondé sa prévision ou son estimation. Il convient également de discriminer entre les hypothèses relatives à des facteurs qui sont à la discrétion des membres des organes d'administration, de direction ou de surveillance et les hypothèses relatives à des facteurs exogènes qui ne peuvent être influencés par les dirigeants. Ces hypothèses doivent être suffisamment claires, spécifiques, précises, et aisément compréhensibles par les investisseurs.

Il est également recommandé que les prévisions et les estimations soient accompagnées par un rapport des commissaires aux comptes attestant par leurs avis que les prévisions ou les estimations des bénéfices comptables sont conformes aux méthodes comptables appliquées par la société. Enfin, il est recommandé que les prévisions et les estimations des bénéfices soient élaborées sur une base comparable aux informations financières historiques.

---

<sup>6</sup> Ce point est mentionné sous le titre « Evolution prévisible et perspectives d'avenir » dans l'annexe 12 du règlement du CMF relatif à l'appel public à l'épargne.

## Chapitre 4 : Facteurs de risque

Présenter dans une section intitulée « facteurs de risque », les facteurs de risque propres à la société ou à son secteur d'activité.

Mentionner que la société a procédé à une revue de ses risques et qu'elle considère qu'il n'y a pas d'autres risques significatifs hormis ceux présentés, et lister les risques spécifiques que la société juge pertinents et significatifs.

### 4.1 Présentation des facteurs de risque

Présenter d'une manière détaillée les facteurs de risque spécifiques à l'activité des entreprises pour permettre aux investisseurs ainsi qu'aux différentes parties prenantes de la société d'avoir une idée précise sur les risques qu'ils encourent.

Il convient, par ailleurs, de préciser, pour chaque facteur de risque, quelles sont les spécificités des activités des sociétés qui les exposent à un risque précis. Les risques peuvent alors être présentés selon la taxonomie suivante :

- risques juridiques et réglementaires ;
- risques technologiques ;
- risque opérationnel ;
- risques environnementaux ;
- risques financiers ;
- risque de prix des matières premières.

Chaque société pourra présenter l'information par type de risque et la classer par ordre d'importance suivant l'appréciation de la société.

#### 4.1.1 Risques juridiques et réglementaires

Donner une information sur l'ensemble des litiges significatifs auxquels la société doit faire face, et dans la mesure du possible donner une valorisation sur les conséquences financières pour la société. En outre, donner une information sur les risques juridiques généraux liés à son activité (risques liés aux pratiques commerciales – franchises, licences – et relations contractuelles, propriété intellectuelle et technologie de l'information, et pour les sociétés exportatrices les risques inhérents à l'existence de certaines réglementations dans certains pays pouvant créer des situations de blocage).

#### **4.1.2 Risques technologiques**

Présenter les risques technologiques auxquels est exposée la société lorsque les produits fabriqués incorporent des technologies avancées et complexes.

#### **4.1.3 Risque opérationnel**

Présenter sous cette rubrique le risque opérationnel de la société. Le risque opérationnel est la perte potentielle due à :

- des problèmes au niveau du traitement de l'information ou des transactions résultant de pannes de système ou des défaillances de procédure,
- des fraudes commises par les employés ;
- un piratage informatique ;
- des erreurs ;
- des catastrophes naturelles ;
- une activité criminelle.

#### **4. 1.4 Risques environnementaux**

Présenter les risques environnementaux auxquels la société est exposée. Les informations fournies sous cette rubrique devraient permettre d'évaluer l'impact des risques environnementaux sur le patrimoine ou sur les résultats de la société. Les sociétés devraient identifier les risques spécifiques dans le domaine environnemental, et présenter la politique de prévention suivie et éventuellement les coûts engendrés par celle-ci.

#### **4. 1.5 Risques financiers**

##### **4.1.5.1 Risque de taux**

Il est recommandé de quantifier le risque en fournissant par exemple un échéancier des actifs et passifs. Une analyse de la sensibilité de la situation de la société à l'évolution des taux est recommandée pour donner une appréciation sur le risque de taux.

##### **4.1.5.2 Risque de change**

Déterminer l'impact d'une évolution défavorable de 1 % des devises contre le dinar. Les sociétés pourraient renseigner sur leur politique de gestion du risque de change notamment les procédures de

suivi, les procédures de contrôle et de limite des investissements et de l'endettement en monnaie étrangère, les couvertures mises en place.

Il est également recommandé de préciser les moyens mis en œuvre pour suivre ce risque (outils informatiques, état de *reporting* à la direction générale, etc.).

Le risque de change pour les principales devises pourrait alors être présenté ainsi :

Devise	Risque en milliers de dinars
Devise 1	
Devise 2	
.....	
Devise <i>n</i>	

#### 4.1.5.3 Risque sur actions

Le risque sur actions correspond au risque de prix lié à une variation défavorable du cours des titres détenus.

Renseigner sur la sensibilité du résultat de la société, pour l'ensemble des titres détenus à une évolution défavorable du titre concerné (exemple une baisse de 10 %). Il est recommandé de mentionner les mesures prises pour maîtriser le risque action, notamment les diligences en matière de diversification des risques (limite par place, par contrepartie, par secteur économique). Enfin, il convient de préciser les mesures de suivi sur actions (existence de *reporting* à la direction générale), ainsi que les procédures qui encadrent la décision d'investissement.

#### 4.1.5.4 Risque de liquidité

La société est exposée à un risque de liquidité dès lors qu'elle ne peut pas disposer des fonds nécessaires pour faire face à ses engagements à leur échéance. Une société peut ainsi être dans l'incapacité de rembourser ses créanciers en cas d'impossibilité de mobiliser son actif ou de recourir à des crédits bancaires.

Présenter la situation nette de trésorerie et les moyens mis en place pour se couvrir contre le risque de liquidité tels que les lignes de crédit, les actifs liquidables et le suivi de la situation de trésorerie de l'entreprise.

#### 4.1.5.5 Risque de prix des matières premières

Présenter sous cette rubrique les risques liés à la hausse des prix des matières premières. Les informations fournies sous cette rubrique devraient permettre d'évaluer l'impact de la hausse des prix

des matières premières sur les résultats de la société. Renseigner sur la sensibilité du résultat de la société pour une augmentation de 10 % des prix des matières premières.

#### **4.1.6 Autres risques**

Présenter sous cette rubrique les risques qui ne figurent pas parmi les risques cités ci-dessus.

#### **4.2 Politique de gestion des risques et assurances**

Indiquer quelle est la politique de gestion des risques adoptée par la société pour se prémunir des risques cités ci-dessus. Si la société a souscrit des couvertures d'assurance, indiquer les montants assurés. La société devrait également préciser les modalités de gestion des risques dans leur ensemble : assurances, prévention et autres types de convention. La société est également invitée à expliciter la politique mise en œuvre pour assurer éventuellement le maintien de l'exploitation ou éviter toute perte significative en cas de sinistre majeur (à titre d'exemple : *back-up* informatique, incendie, assurance contre pertes d'exploitation). Si la société n'est pas couverte ou n'a pas de politique de prévention dans ce domaine, elle le mentionnera.

La société a la possibilité de présenter sa politique de gestion des risques au fur et à mesure qu'elle développe ses facteurs de risque.

## Chapitre 5 : Gouvernement d'Entreprise

### 5.1 Composition du conseil d'administration (ou du conseil de surveillance)

#### 5.1.1 Mandats et fonctions des administrateurs

Chaque société devrait publier les informations suivantes sur chacun des membres de son conseil d'administration :

- son nom, son âge, sa nationalité et son adresse professionnelle;
- principaux mandats au sein du groupe ;
- sa principale fonction exercée en dehors du groupe (en précisant le pays lorsque cette activité est exercée en dehors de la Tunisie);
- ses autres mandats et fonctions actuels exercés en dehors du groupe en distinguant ceux exercés en Tunisie de ceux exercés à l'étranger;
- ses mandats expirés au cours des 10 dernières années en distinguant ceux ayant été exercés en Tunisie de ceux ayant été exercés à l'étranger;
- le nombre de ses actions détenues dans la société ;
- la date de sa première nomination en tant qu'administrateur dans la société ;
- la date de début et d'expiration de son mandat actuel;
- l'indication de son statut (indépendant ou non) au sens du Guide de Bonnes Pratiques de Gouvernance des Entreprises Tunisiennes ;
- une notice biographique donnant une idée sur son parcours professionnel et ses domaines d'expertise.

En cas de présence d'un censeur au conseil d'administration, la société devrait en fournir les mêmes informations requises que celles pour les administrateurs.

Le tableau suivant pourrait être utilisé comme modèle pour présenter les administrateurs de la société.

Noms des administrateurs	Fonctions et mandats
Administrateur 1 Nom et Prénom  Age  Nationalité  Date de première nomination : jj/mm/aaaa  Date de début du mandat actuel : jj/mm/aaaa  Date d'échéance du mandat actuel: AGO aaaa	Principaux mandats au sein du groupe.  Fonction principale exercée en dehors du groupe  Autres mandats et fonctions actuels exercés en dehors du groupe En Tunisie : - A l'étranger : - Mandats expirés au cours des 10 dernières années En Tunisie : - A l'étranger : - - Nombre d'actions détenues dans la société
Administrateur 2 Nom et Prénom  Age  Nationalité  Date de première nomination : jj/mm/aaaa  Date de début du mandat actuel : jj/mm/aaaa  Date d'échéance du mandat actuel: AGO aaaa	Principaux mandats au sein du groupe.  Fonction principale exercée en dehors du groupe  Autres mandats et fonctions actuels exercés en dehors du groupe En Tunisie : - A l'étranger : - Mandats expirés au cours des 10 dernières années En Tunisie : - A l'étranger : - - Nombre d'actions détenues dans la société
....	
....	

### 5.1.2 Indépendance des administrateurs.

Préciser les raisons qui font que certains administrateurs sont considérés indépendants et que d'autres ne le sont pas.

### **5.1.3 Renouvellement de mandats d'administrateur et nomination de nouveaux administrateurs**

Commenter l'évolution de la composition de la direction générale en cas changement(s) intervenu(s) courant l'exercice écoulé.

## **5.2 Fonctionnement du conseil d'administration (ou du conseil de surveillance)**

### **5.2.1 Conseil d'administration (ou conseil de surveillance)**

Informers les actionnaires du mode de fonctionnement du conseil d'administration (ou du conseil de surveillance) et des principales décisions prises lors de l'exercice écoulé.

Publier le cas échéant les éléments du règlement intérieur du conseil d'administration (ou du conseil de surveillance) liés au fonctionnement du conseil, de ses comités et au comportement attendu des différents membres composant ces instances.

### **5.2.2 Comités spécialisés du conseil**

Pour chaque comité émanant du conseil, la société devrait préciser :

- son nom et l'année de sa création ;
- les noms et prénoms de son président et de ses membres;
- le nombre et les noms de ses membres indépendants ;
- les missions qui lui ont été attribuées au cours de l'exercice écoulé;
- son rôle, son organisation et le mode de son fonctionnement<sup>7</sup> ;
- son activité au cours de l'exercice clôturé y compris les principales questions examinées, le nombre et les dates des réunions tenues, le taux de présence de ses membres...

Le tableau suivant pourrait être utilisé pour informer les actionnaires sur l'assiduité des membres du conseil ou des membres des comités émanant dudit conseil.

---

<sup>7</sup>Ses éléments peuvent aussi être précisés dans le règlement intérieur du conseil d'administration et/ou dans une charte dédiée.

### Assiduité aux séances du conseil et des comités courant l'exercice écoulé

	Séances du conseil		Séances des comités		Ensemble des séances		
	Présence en séance	Nombre total de séances	Présence en séance	Nombre total de séances	Présence en séance	Nombre total de séances	Assiduité
Administrateur 1	X	X	Y	Y	x+y	X+Y	$(x+y) / (X+Y)$
Administrateur 2							
....							
Moyenne							

### 5.3 Direction générale

Indiquer la composition de la direction générale (y compris les directeurs généraux adjoints ou délégués) en joignant une notice biographique donnant une idée sur le parcours professionnel de chacun.

Commenter l'évolution de la composition de la direction générale en cas changement(s) intervenu(s) courant l'exercice écoulé.

Publier le cas échéant la composition et les fonctions des comités de la direction générale (comité exécutif, comité directeur, comité de coordination...).

Les sociétés ayant décidé le cumul des fonctions de président du conseil d'administration et de directeur général sont appelé à justifier auprès des actionnaires les raisons de ce choix.

### 5.4 Capital et droits de vote détenus par l'ensemble des membres des organes d'administration et de direction à la date de clôture de l'exercice

Publier pour chaque membre des organes d'administration et de direction le nombre d'actions, le nombre de droits de vote, le pourcentage de capital et celui des droits de vote qu'il détient à la date de clôture de l'exercice.

Le tableau suivant pourrait être utilisé à cet effet.

Identification de l'actionnaire	Nombre d'actions ordinaires détenues	Pourcentage du capital	Nombre de droits de vote détenus	Pourcentage des droits de vote
Dirigeant 1				
Dirigeant 2				
....				
Administrateur 1				
Administrateur 2				
...				
Total				

## 5.5 Opérations sur titres des dirigeants et administrateurs

Publier dans un état récapitulatif des opérations sur les titres de la société effectuées par les dirigeants et les administrateurs au cours de l'exercice écoulé. Le tableau suivant pourrait être utilisé à cet effet :

	Nature de l'opération <sup>(a)</sup>	Nombre d'actions	Montant de l'opération
Dirigeant 1			
Dirigeant 2			
....			
Administrateur 1			
Administrateur 2			
....			

<sup>(a)</sup> Acquisition, souscription, cession...

## 5.6 Rémunération des organes d'administration et de direction

### 5.6.1 Rémunération des organes de direction

Chaque société devrait rendre public pour chaque dirigeant<sup>8</sup> tous les émoluments et avantages, financiers ou autres, afin de permettre aux actionnaires d'avoir la possibilité d'apprécier la rémunération perçue par chacun d'entre eux, à la lumière de la performance globale de la société.

La rémunération globale de chaque dirigeant devrait être détaillée comme suit :

- le montant total des salaires relatifs à l'exercice passé (en distinguant la partie fixe de la partie variable);
- le montant total des primes et avantages non financiers liés à l'exercice passé ;
- le cas échéant, le détail du régime de retraite complémentaire pour le(s) dirigeant(s) en fonction pendant l'exercice passé ;
- les indemnités perçues par le dirigeant en cas d'arrêt de ses activités ;
- le nombre d'options sur actions accordées au cours de l'exercice passé (en faisant apparaître les options exercées, les options non exercées à échéance, les options pour lesquelles les conditions d'exercice ne sont plus les mêmes).

Le tableau ci-dessous pourrait être utilisé comme modèle pour présenter le détail de la rémunération des dirigeants de la société. Il n'inclut pas les jetons de présence.

---

<sup>8</sup> Président directeur général, directeur général, directeur général adjoint, président du conseil d'administration, administrateur délégué, président du directoire, président du conseil de surveillance.

(en dinars)	Rémunération (N)		Rémunération (N-1)		Rémunération (N-2)	
	Due au titre de l'exercice	Versée durant l'exercice	Due au titre de l'exercice	Versée durant l'exercice	Due au titre de l'exercice	Versée durant l'exercice
Foulen Ben Foulen						
Rémunération fixe						
Rémunération variable						
Avantages en nature*						
Total						
Foulen Ben Foulen						
Rémunération fixe						
Rémunération variable						
Avantages en nature*						
Total						
.....						

\* Les avantages en nature se composent de ..... (Les avantages en nature incluent, mais ne se limitent pas à la voiture de fonction, le logement de fonction, les bons de carburant...)

### 5.6.2 Rémunération des membres du conseil d'administration (ou du conseil de surveillance)

Les jetons de présence versés aux membres du conseil d'administration (ou conseil de surveillance) par la société s'établissent comme suit :

Conseil d'administration (en dinars)	Rémunération (N-1)		Rémunération (N)	
	Due au titre de l'exercice	Versée durant l'exercice	Due au titre de l'exercice	Versée durant l'exercice
Membre 1				
Membre 2				
.....				
Membre n				
Censeur 1				
.....				

Lorsque le conseil d'administration (ou le conseil de surveillance) comprend parmi ses membres un (ou plusieurs) censeur(s), indiquer dans le tableau précédent les jetons de présence qu'ils ont perçus au titre de l'exercice N et N-1.

### 5.7 Conventions, engagements et autres opérations réglementés

Publier toutes les principales conventions, engagements et autres opérations réglementés au sens de l'article 200 du code des sociétés commerciales tel que modifié par la loi n° 2009-16 du 16 mars 2009.

La société devrait distinguer les conventions et engagements autorisés par le conseil d'administration (ou le conseil de surveillance) depuis le début de l'année N et jusqu'à la date d'enregistrement du rapport annuel de ceux approuvés au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution s'est poursuivie durant l'exercice N.

## 5.8 Commissaires aux comptes

### 5.8.1 Mandats des commissaires aux comptes

Présenter les noms et les adresses des cabinets des commissaires aux comptes en distinguant le cas échéant les commissaires titulaires des commissaires suppléants.

Lorsque le commissaire est affilié à un réseau international, indiquer le nom de ce réseau.

Indiquer pour chaque commissaire la date de début de son premier mandat et la date de début et d'expiration de son mandat actuel.

### 5.8.2 Honoraires des commissaires aux comptes

Indiquer le montant des honoraires versés à chacun des commissaires aux comptes chargés de contrôler les comptes de la société. Lorsque la société établit des comptes consolidés, indiquer le montant des honoraires versés la société mère et les filiales faisant l'objet d'une intégration globale. Il est également recommandé de distinguer entre les honoraires correspondant d'une part au commissariat aux comptes et à la certification des comptes, d'autre part aux missions spéciales. Le tableau suivant peut être utilisé à cet effet :

	Commissaire 1				Commissaire 2			
	N		N-1		N		N-1	
	Montant	%	Montant	%	Montant	%	Montant	%
Audit								
Commissariat aux comptes								
Missions spéciales*								
<b>Total</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>

\* telles que l'audit des situations intermédiaires, les rapports spéciaux suite à une modification du capital...

## 5.9 Contrôle interne

La société doit présenter les principales caractéristiques du dispositif de contrôle interne. Elle devrait décrire tout particulièrement :

- Les procédures, les systèmes d'information et les outils et pratiques mis en place pour assurer le bon fonctionnement du contrôle interne;
- Le mode de diffusion en interne d'informations fiables et pertinentes permettant à chacun d'exercer convenablement ses responsabilités ;
- Le système permettant de détecter et d'analyser la portée des principaux risques susceptibles d'affecter l'atteinte par la société de ses objectifs;
- Le mode de surveillance du fonctionnement du dispositif de contrôle interne ;
- Les acteurs du contrôle interne, le pouvoir de chacun d'entre eux et les relations qui les lient ;
- Le processus permettant l'élaboration de toute information financière et comptable publiée (indicateurs de qualité, mesures prises pour l'identification des risques susceptibles d'affecter la qualité de l'information financière et comptable publiée, existence d'un manuel de principes comptables élaboré en interne, existence d'instructions et d'un manuel de processus comptables détaillant les tâches comptables et le calendrier à respecter par chacun) ;
- Le processus de pilotage de l'organisation financière et comptable (rôle des organes de surveillance et de direction).

En cas d'engagement d'une mission d'audit du système de contrôle interne au courant de l'exercice, la société devrait informer ses actionnaires du rôle de cette mission, de sa durée, de la période de son déroulement, de ses conclusions et le cas échéant de l'identité du cabinet externe l'ayant assurée.

Le rapport annuel doit inclure le (les) rapport(s) du (ou des) commissaire(s) aux comptes visé(s), selon le cas, aux articles 200, 269 et 472 du code des sociétés commerciales et contenant une évaluation générale du contrôle interne.

## Chapitre 6 : Données sociales et environnementales

### 6.1 Données sociales

#### 6.1.1 Effectif

Indiquer l'évolution de l'effectif de la société par catégorie sur les trois derniers exercices. Le tableau suivant pourrait être adopté à cet effet :

	N	N-1	N-2
Personnel de direction			
Cadres supérieurs			
Cadres moyens			
Agents de service /Employés			
<b>Total</b>			

#### 6.1.2 Formation

Préciser la politique de la société en matière de formation, en indiquant le montant des dépenses allouées dans le cadre de son plan de formation et le pourcentage de ces dépenses par rapport à la masse salariale. Le tableau suivant pourrait être adopté à cet effet :

Indicateur	N	N-1
Pourcentage de la masse salariale consacrée à la formation		
Dépenses de formation continue		
Nombre d'ingénieurs et cadres formés		
Nombre d'employés et ouvriers formés		
Nombre d'heures de formation		

#### 6.1.3 Rémunération, intéressement, participation et prévoyance

Indiquer les mesures prises par la société en faveur de ses salariés en matière de rémunération, en précisant en moyenne le pourcentage des augmentations, et les mesures individuelles telles que l'avancement, la promotion, l'ancienneté, la revalorisation des primes et indemnités liées à l'emploi.

#### 6.1.4 Absentéisme

Indiquer le taux d'absentéisme des salariés en le ventilant par motif. Le tableau suivant peut être adopté à cet effet :

## Nombre de journées d'absence des salariés

Motif	N	N-1
Maladie (tous motifs)		
Accidents de travail		
Maternité		
Evénements familiaux		
Autres motifs <sup>(1)</sup>		
Total		

<sup>(1)</sup> Absences non prises en compte dans les autres indicateurs à l'exclusion des absences pour congés annuels, grèves, absences sans traitement et périodes militaires.

### 6.1.5 Santé et sécurité au travail

Indiquer les actions prises par la société visant l'amélioration continue de la sécurité des salariés. Préciser les procédures et les mesures préventives mises en œuvre pour éviter à l'avenir des accidents et pour rendre l'environnement de travail plus sûr.

Préciser le nombre des accidents du travail en présentant son évolution par rapport à l'exercice antérieur.

Indiquer si la société mène une politique de santé en encourageant la responsabilisation du personnel sur sa propre santé et si elle a introduit, par exemple, un examen de santé de son personnel pour améliorer la prise de conscience du rôle que chacun doit avoir.

### 6.2 Données environnementales

La dimension environnementale du développement durable concerne les impacts que l'organisation peut avoir sur les systèmes naturels, vivants et non vivants, y compris les écosystèmes, la terre, l'air et l'eau. Indiquer les mesures prises par la société pour préserver l'environnement en précisant les dépenses environnementales.

### 6.3 Responsabilité sociétale

La responsabilité sociale (ou sociétale) des entreprises (RSE) recouvre les préoccupations sociales, environnementales, et économiques dans leurs activités et dans leurs relations avec les différentes parties prenantes sur une base volontaire.

Il est recommandé de mettre en relief les actions et les mesures prises en matière de responsabilité sociale de la société..

## **Chapitre 7 : Informations financières concernant le patrimoine, la situation financière et les résultats de l'entreprise**

### **7.1 Etats financiers**

Présenter sous cette rubrique les états financiers réglementaires de la société. Si le rapport annuel comprend des états financiers annuels consolidés, il est recommandé d'indiquer les principes de consolidation appliqués (intégration globale, proportionnelle, ou d'une mise en équivalence) ; le cas échéant, préciser et expliquer les dérogations par rapport à la méthode annoncée.

Indiquer le pourcentage de contrôle et d'intérêt direct et indirect dans les sociétés consolidées.

### **7.2 Affectation des résultats**

Il est recommandé de faire un bref rappel des dispositions statutaires concernant l'affectation des résultats.

Le tableau d'évolution des capitaux propres ainsi que les dividendes versés (Ces données sont présentées sous la forme d'un tableau comportant au minimum les éléments énoncés ci-après)<sup>9</sup>

---

<sup>9</sup> Ce tableau est celui recommandé par le règlement CMF relatif à l'appel public à l'épargne.

	Capital	Prime d'émission	Réserve légale	Réserve spéciale de réévaluation	Réserve pour réinvestissement exonéré	Réserve pour réinvestissement exonéré	Réserve à régime spécial	Réserve à régime spécial devenue disponible	Résultats reportés	Résultat de l'exercice	Modifications comptables	Total
Soldes au 31/12/N-3 Avant affectation												
Affectation des résultats suivant Décision de l'AGO du ...												
Dividendes distribués												
Soldes au 31/12/N-3 Après affectation												
Résultat de l'exercice N-2												
Soldes au 31/12/N-2 Avant affectation												
Affectation des résultats suivant Décision de l'AGO du ...												
Dividendes distribués												
Soldes au 31/12/N-1 Après affectation												
Résultat de l'exercice N-1												
Soldes au 31/12/N-1 Avant affectation												
Affectation des résultats suivant Décision de l'AGO du ...												
Dividendes distribués												
Soldes au 31/12/N-1 Après affectation												

### 7.3 Evolution de la structure financière

#### 7.3.1 Fonds de roulement

#### 7.3.2 Besoin en fonds de roulement

#### 7.3.3 Trésorerie nette

#### **7.4 Indicateurs d'activité et ratios de gestion**

Présenter les indicateurs d'activité par secteur exigés par le Conseil du Marché Financier (CMF). La liste des indicateurs est fournie à l'annexe 11 du règlement relatif à l'appel public à l'épargne (Ajoutée par l'arrêté du ministre des finances du 12 juillet 2006).

#### **7.5 Rapports des commissaires aux comptes**

Le nom et l'adresse des responsables du contrôle des comptes, pour la période couverte par les informations financières historiques.

Attestation des commissaires aux comptes : déclaration attestant qu'« ils ont procédé à la vérification des informations financières et des données comptables figurant dans le présent rapport annuel en effectuant les diligences qu'ils ont estimées nécessaires selon les normes de la profession. Ils n'ont pas d'observations à formuler sur la sincérité et la régularité des informations financières et comptables présentées ».

# Chapitre 8 : Renseignements généraux sur la société et son capital

## 8.1 Identité de la société

Fournir les informations suivantes concernant la société :

- a) Dénomination sociale
- b) Siège social
- c) Siège administratif (si différent du siège social).
- d) Forme juridique et législation particulière applicable
- e) Date de constitution et durée
- f) Registre du commerce des sociétés
- g) Exercice social (du jj/mm au jj/mm)
- h) Clauses statutaires particulières
- i) Nationalité
- j) Régime fiscal
- k) Matricule fiscale
- l) Capital social
- m) Lieu où peuvent être consultés les documents et renseignements relatifs à la société
- n) Le site web de la société
- o) Responsable(s) chargé(s) de l'information et des relations avec les actionnaires, le CMF, la BVMT et la STICODEVAM.
- p) Objet social : la société peut reprendre l'article des statuts relatif à l'objet social.

## 8.2 Renseignements sur le capital de la société

### 8.2.1 Dispositions générales

Selon les sociétés, publier dans cette section les articles des statuts ayant trait à:

- la répartition statutaire des bénéfices ;
- tout droit, privilège et restriction attachés aux actions (droit de vote double (ou multiple), limitation des droits de vote...) ;
- les déclarations de franchissement de seuils statutaires ;
- l'obligation de déclaration d'intention (pour les actionnaires qui détiennent un nombre d'actions représentant plus qu'un seuil donné du capital ou des droits de vote) ;

- le mode d'identification des actionnaires.

### 8.2.2 Evolution du capital sur cinq ans

Fournir des informations concernant l'historique du capital social pour les cinq dernières années en mettant en évidence tout changement survenu notamment les opérations portant sur le capital. Le tableau suivant peut être utilisé à cet effet.

#### Evolution du capital sur les cinq dernières années

	Augmentation (réduction) du capital (en dinars)	Prime d'émission, d'apport ou de fusion (en dinars)	Nombre d'actions émises ou annulées	Nombre d'actions composant le capital social	Montant du capital social (en dinars)
Situation au 31/12/N-5					
Capital en début d'exercice					
Augmentation de capital en numéraire					
Augmentation de capital par incorporation des réserves					
Réduction du capital					
Conversion d'obligations					
Division du capital					
.....					
Capital en fin d'exercice					
Situation au 31/12/N-4					
Capital en début d'exercice					
....					
Capital en fin d'exercice					
Situation au 31/12/N					
Capital en début d'exercice					
.....					

### 8.2.3 Autorisations financières en vigueur consenties au conseil d'administration

La société devrait publier les autorisations financières encore en vigueur consenties par les assemblées générales précédentes au bénéfice du conseil d'administration (ou du directoire).

Le tableau suivant pourrait être utilisé comme modèle pour présenter les autorisations financières en vigueur avant l'assemblée générale du ..... :

Nature de l'autorisation	Montant nominal maximum autorisé	Montant nominal utilisé au cours de(s) exercice(s) précédent(s)	Solde disponible	Echéance de l'autorisation
Émissions d'obligations ou d'autres titres de créance Assemblée générale du jj/mm/aaaa * (résolution n°...)	X <sub>1</sub> milliers de dinars			jj/mm/aaaa
Rachats d'actions propres Assemblée générale du jj/mm/aaaa * (résolution n°...)	X <sub>2</sub> milliers de dinars (X% du capital)			jj/mm/aaaa
Augmentations du capital par l'incorporation de réserves, bénéfices ou primes d'émission Assemblée générale du jj/mm/aaaa * (résolution n°...)				jj/mm/aaaa
Réductions du capital par l'annulation des actions détenues en propre par la société Assemblée générale du jj/mm/aaaa * (résolution n°...)	X% du capital			jj/mm/aaaa
Plans d'attribution d'actions gratuites existantes Assemblée générale du jj/mm/aaaa * (résolution n°...)	X% du capital			jj/mm/aaaa
Augmentations du capital réservées aux salariés de la société ou de ses filiales (dans le cadre de plans d'épargne ou autres) Assemblée générale du jj/mm/aaaa * (résolution n°...)	X% du capital			jj/mm/aaaa
Émissions de toutes actions et valeurs mobilières donnant accès au capital social en vue de rémunérer des apports en nature consentis à la société Assemblée générale du jj/mm/aaaa * (résolution n°...)	X% du capital			jj/mm/aaaa
...				jj/mm/aaaa

\* Spécifier la nature de l'assemblée générale (ordinaire, mixte ou extraordinaire)

La société peut commenter chacune de ses autorisations dans un paragraphe dédié.

### 8.3 Répartition du capital et des droits de vote

La société devrait publier dans son rapport annuel :

- l'identité de ses principaux actionnaires avec une description de leurs droits de propriété, de leurs droits de vote et le cas échéant des mécanismes qui leur permettent d'exercer sur la société un contrôle disproportionné par rapport à la propriété (actions sans droit de vote,

- le nombre d'actions auto-détenues et d'actions d'autocontrôle à la fin de l'exercice<sup>10</sup> ;
- la structure d'actionariat de ses principaux actionnaires personnes morales détenant le contrôle de la société ;
- le pourcentage d'actionariat salarié ;
- le nombre de titres de capital comportant ou non droit de vote, le cas échéant par catégorie ;
- les particularités du droit de vote pour chaque catégorie de titres de capital ;
- les franchissements de seuils (à la hausse ou à la baisse) survenus au cours du dernier exercice.

Il est à rappeler que l'annexe 12 du règlement du Conseil du Marché Financier (CMF) relatif à l'appel public à l'épargne exige la présentation de l'identité des actionnaires détenant plus de 5% du capital ou des droits de vote de la société avec ventilation selon les diverses catégories.

La société peut présenter également l'évolution de la répartition du capital et des droits de vote sur les trois derniers exercices dans le tableau suivant :

#### Répartition du capital et des droits de vote au jj/mm/aaaa.

Actionnaires	Situation au jj/mm/N-2				Situation au jj/mm/N-1				Situation au jj/mm/N			
	Nombre d'actions	% du capital	Nombre des droits de vote	% des droits de vote	Nombre d'actions	% du capital	Nombre des droits de vote	% des droits de vote	Nombre d'actions	% du capital	Nombre des droits de vote	% des droits de vote
Actionnaire 1												
Actionnaire 2												
.....												
Total actions de concert (le cas échéant)												
Actionnaire n												
.....												
Actionariat salarié												
Auto-détention												
Autocontrôle												
Public												
Total												

<sup>10</sup> Les actions auto-détenues sont des actions détenues directement par la société sur son propre capital. Il y a autocontrôle lorsqu'une société contrôle une partie de son propre capital à travers une ou plusieurs de ses filiales.

Lorsque plusieurs actionnaires appartenant à la même famille (lien de sang et/ou de mariage), ajouter une ligne supplémentaire (Groupe familial ...) donnant le total de la propriété et du vote directs et indirects de ladite famille.

#### **8.4 Pactes d'actionnaires**

Lorsqu'elle est informée, la société devrait tenir tous ses actionnaires au courant des pactes d'actionnaires existants sur les titres de la société.

#### **8.5 Marché de l'action**

Donner la fiche signalétique de l'action de la société comprenant les éléments suivants :

- Code valeur ISIN<sup>11</sup>
- Place(s) de cotation
- Marché des titres : principal ou alternatif
- Mode de cotation : fixing ou continu
- Valeur nominale
- Nombre d'actions en circulation au 31/12/N
- Cours de l'action au 31/12/N
- Capitalisation boursière au 31/12/N
- Poids dans l'indice de référence au 31/12/N
- Part du flottant dans le capital

##### **8.5.1 Evolution du cours**

L'entreprise peut donner à ses actionnaires une idée sur la physionomie des cours des titres de la société sur les 18 derniers mois (nombre de jours de cotation, cours mensuel moyen, cours extrêmes, volumes de transaction en nombre de titres et capitaux échangés en milliers de dinars).

Le tableau suivant peut être utilisé à cet effet :

---

<sup>11</sup> International Securities Identification Number.

Date	Jours de cotation	Cours moyen (en Dinars)	Cours extrêmes (en dinars)		Volumes (en nombre de titres)	Capitaux échangés (en milliers de dinars)
			Plus haut	Plus bas		
Année N-2						
Octobre						
Novembre						
Décembre						
Année N-1						
Janvier						
Février						
Mars						
Avril						
Mai						
Juin						
Juillet						
Août						
Septembre						
Octobre						
Novembre						
Décembre						
Année N						
Janvier						
.....						

### 8.5.2 Présence dans les indices

Indiquer si la société est présente dans les indices et préciser son poids dans les principaux indices à la date de clôture de l'exercice.

### 8.5.3 Capitalisation boursière

Indiquer la capitalisation boursière de la société à la date de clôture de l'exercice et son évolution sur les trois derniers exercices.

### 8.5.4 Politique de distribution des dividendes

La société doit renseigner ses actionnaires sur sa politique de dividende en indiquant le montant des dividendes distribués au cours des cinq derniers exercices. Le tableau suivant peut être utilisé par la société à cet effet:

Exercice	Nombre d'actions	Date de mise en paiement	Date de prescription	Montant net <sup>(b)</sup>	Montant net <sup>(c)</sup>
N-5					
N-4					
N-3					
N-2					
N-1					
N					

(a) Indiquer s'il s'agit d'un dividende, d'un acompte sur dividende ou solde sur dividende.

(b) Montants nets du dividende par action distribué.

(c) Montants nets du dividende par action, retraités pour tenir compte des opérations sur les titres (division du nominal des actions, augmentation de capital, attribution d'actions gratuites...).

La société peut aussi fournir les montants globaux de dividende en plus des montants du dividende par action. Elle peut également fournir quelques indicateurs sur l'importance du dividende tels que :

- le « *Dividend Yield* » : dividende / cours fin de l'exercice ;
- le « *Dividend Payout* » : dividende en pourcentage du bénéfice de l'exercice ;
- le « Taux de dividende » : dividende en pourcentage de la valeur nominale de l'action.

Pour l'exercice précédent, distinguer, le cas échéant, entre le dividende distribué (ou à distribuer) aux actions anciennes de celui distribué (ou à distribuer) aux actions nouvelles (suite à une augmentation de capital par émission d'actions nouvelles, par incorporation des réserves, par distribution d'actions gratuites...).

La société doit informer ses actionnaires sur la nature et les raisons de distribution du dividende lorsque celui-ci revêt un caractère exceptionnel par rapport au dividende habituellement versé.

### 8.5.5 Rachat d'actions

Fournir dans son rapport annuel un descriptif du programme de rachat d'actions propres et une information précise sur le mode de mise en œuvre dudit programme au cours de l'exercice clôturé. La société devrait fournir, entre autres, les informations suivantes :

- la date de l'assemblée générale ordinaire autorisant le programme de rachat par la société de ses propres titres ;

- les caractéristiques et les objectifs du programme de rachat annoncé (proportion maximale du capital à acquérir, le nombre maximal d'actions pouvant être rachetées et le montant maximal des fonds destinés à l'opération...)<sup>12</sup> ;
- la proportion du capital, le nombre et les caractéristiques des titres achetés; le cours moyen de rachat et le coût total des opérations de rachat effectuées au cours de l'exercice écoulé;
- lorsque la société intervient sur le marché dans le cadre du programme de rachat en vendant ses actions rachetées, publier la proportion du capital vendu, le nombre et les caractéristiques des titres vendus; le cours moyen de revente et le montant total généré par ces opérations de revente effectuées au cours de l'exercice écoulé ;
- la durée et le calendrier du programme de rachat effectué;
- l'utilisation des titres achetés ;
- le cas échéant, la proportion du capital, le nombre et les caractéristiques des titres rachetés et annulés ainsi que la date d'effet de l'annulation.

Une partie des informations ci-dessus mentionnées pourrait être synthétisée dans les tableaux suivants :

	Autorisation	Durée	du	jusqu'au
Assemblée Générale Ordinaire du jj/mm/aaaa Rachat d'actions	Acquisitions de X actions au plus représentant Y% du capital. Prix maximum d'achat : XX dinars Prix minimum de vente : YY dinars	mm mois	jj/mm/aaaa	jj/mm/aaaa

---

<sup>12</sup> Les objectifs du programme de rachat d'actions varient d'une société à une autre. Les objectifs souvent cités sont la régularisation du cours de bourse de l'action de la société, l'animation du cours dans le cadre d'un contrat de liquidité, l'optimisation de la gestion patrimoniale et financière de la société, l'attribution des actions dans le cadre de la participation des salariés aux fruits de l'expansion, le débouclage de participations croisées, l'annulation des actions à des fins d'optimisation du bénéfice par action ou l'utilisation des actions comme moyen de paiement ou d'échange, notamment dans le cadre d'opérations de croissance externe...

### Actions de la société auto-détenues ou détenues par ses filiales

Au jj/mm/aaaa	
<b>Pourcentage de capital détenu par la société</b>	
Nombre d'actions détenues dans le portefeuille	
Valeur comptable du portefeuille (au cours d'achat)	
Valeur de marché du portefeuille	
<b>Pourcentage de capital détenu par l'ensemble des filiales</b>	
Nombre d'actions détenues dans le portefeuille	
Valeur comptable du portefeuille (au cours d'achat)	
Valeur de marché du portefeuille	
<b>Pourcentage de capital détenu par l'ensemble du Groupe <sup>(a)</sup></b>	
Nombre d'actions détenues dans le portefeuille	
Valeur comptable du portefeuille (au cours d'achat)	
Valeur de marché du portefeuille	

(a) la société et ses filiales.

#### 8.5.6 Notation de la société

Lorsque la société fait l'objet d'une notation, indiquer la note attribuée, la date de son attribution ainsi que le nom de l'agence de notation en distinguant le cas échéant entre les différents types de notes (note à court terme, note à long terme et la perspective d'évolution de la note).

Fournir les mêmes informations ci-dessus mentionnées pour les filiales qui font l'objet de notation.

## **Chapitre 9 : Assemblée Générale**

### **9.1 Dispositions générales**

La société doit informer ses actionnaires des conditions à remplir pour assister à l'assemblée générale.

Les points suivants, entre autres, doivent être précisés :

- le nombre minimum d'actions pour siéger à une assemblée générale ;
- la possibilité à plusieurs actionnaires ne détenant pas le seuil minimum de se réunir pour atteindre le minimum prévu par les statuts et se faire représenter par l'un d'entre eux ;
- l'obligation de la libération des actions des versements exigibles ;
- la période minimale d'immatriculation des actions avant l'assemblée générale ;
- les conditions d'envoi ou de dépôt des pouvoirs des actionnaires qui veulent être représentés par un mandataire (délai minimum, lieu, qualité du mandataire (lui-même actionnaire ou pas...)) ;
- la représentation légale des actionnaires juridiquement incapables (mineurs, interdits...) ;
- la représentation des sociétés actionnaires ;
- la représentation des nus-proprétaires.

La société peut reprendre dans cette section des articles ou des extraits d'articles de ses statuts ayant trait à la convocation, aux conditions d'admission, à la tenue et à l'organisation des assemblées générales (ordre du jour, délibérations...).

### **9.2 Présentation des résolutions**

La société devrait fournir dans son rapport annuel une présentation des différentes résolutions proposées à l'approbation de l'assemblée générale des actionnaires. Cette présentation devrait être plus détaillée et contenir une note explicative des points importants et non récurrents de l'ordre du jour.

### **9.3 Projet de résolutions à l'assemblée générale du jj/mm/aaaa**

La société devrait publier le texte intégral de toutes les résolutions proposées à l'assemblée générale.

## Annexe

– EBIT (*Earnings Before Interest and Taxes*) : L'EBIT correspond au résultat d'exploitation. Le résultat d'exploitation représente le solde entre les produits d'exploitation et les charges d'exploitation. Il traduit l'accroissement de richesse dégagé par l'activité industrielle et commerciale de l'entreprise. Il diffère de l'excédent brut d'exploitation (EBE) dans la mesure où les dotations aux amortissements et provisions sont prises en compte dans son calcul. Ce résultat est ensuite réparti entre les charges financières, les éléments exceptionnels, l'impôt sur les sociétés, les dividendes et le résultat mis en réserves.

– EBITDA (*Earnings Before Interest, Taxes, Depreciation and Amortization*) : L'EBITDA est le solde entre les produits d'exploitation et les charges d'exploitation. Il correspond donc au résultat du processus d'exploitation et diffère du résultat d'exploitation dans la mesure où il ne prend pas en compte les dotations aux amortissements et provisions pour dépréciation d'actifs. Il est généralement assimilé à l'Excédent Brut d'Exploitation (EBE).

– FCF (*Free cash-flow*) : Le FCF peut être défini ainsi :

Résultat d'exploitation net de l'impôt corrigé<sup>13</sup>

+ Dotation aux amortissements et provisions

– Besoins en fonds de roulement

– Investissements de la période

---

= Free cash-flow (ou Flux de trésorerie disponible)

– TSR (*Total Shareholder Return*) : Le TSR (appelé également la rentabilité totale pour l'actionnaire) constitue mesure synthétique de la valeur créée pour l'actionnaire. Il exprime ce qu'a rapporté en plus-value et en dividendes un titre acquis au début de sa période de calcul. Formellement le TSR peut être exprimé ainsi :

$$TSR_t = \frac{P_t - P_{t-1} + D_t}{P_{t-1}}$$

où :

$P_t$  : le cours ajusté de la société à la fin de la période considérée.

$P_{t-1}$  : le cours ajusté de la société à la fin de la période précédente.

---

<sup>13</sup> Par impôt corrigé, on entend celui que paierait l'entreprise si elle ne déduisait pas les charges d'intérêt.

$D_t$  : le dividende distribué pendant la période considérée.

Le TSR est égal au rapport entre, d'une part, le cours ajusté de l'action à la fin de l'année (ou de la période considérée) majoré du dividende distribué et, d'autre part, le cours ajusté à la fin de l'année précédente (ou à la fin de la période précédente).

Si la société souhaite présenter le TSR sur une période pluriannuelle, elle peut utiliser la moyenne géométrique annualisée ainsi :

$$\overline{TSR} = \sqrt[n]{\prod_{t=1}^n (1 + TSR_t)} - 1 = \left[ \prod_{t=1}^n (1 + TSR_t) \right]^{1/n} - 1$$

où :

$n$  : le nombre d'années

$TSR_t$  : *Total Shareholder Return* de l'année  $t$ .

La société doit indiquer si le TSR est calculé en brut ou en net de l'imposition des plus-values et dividendes.

– EVA (*Economic Value Added*): L'EVA<sup>®</sup> marque déposée par le cabinet Stern Stewart & co.

Une entreprise crée de la valeur dès lors que son résultat économique de l'exercice est supérieur au coût de ses capitaux engagés. L'EVA mesure l'enrichissement de l'entreprise sur un exercice et tient compte du coût de la dette et du coût des capitaux propres.

$$EVA = \text{Actif économique} \times (\text{Re} - \text{CMPC})$$

où :

Re : Rentabilité économique

CMPC : Coût moyen pondéré du capital

– MVA (*Market Value Added*) : Le MVA permet de renseigner sur la capacité de l'entreprise à valoriser les ressources apportées par ses actionnaires et créanciers. Il consiste à rapprocher la valeur de marché des capitaux à celle de leur valeur comptable ou à leur valeur de remplacement. Sur une période donnée (par exemple un exercice sur l'autre), la variation de cet indicateur permet de mesurer la valeur créée.

MVA = Capitalisation boursière + Valeur de l'endettement net - Montant comptable de l'actif économique.

Dans le cas où il serait difficile de déterminer la valeur de marché de la dette, on suppose que la valeur de la dette est égale à son montant comptable, l'équation se simplifie alors et devient :

MVA = Capitalisation boursière + Montant comptable de la dette - (Montant comptable des capitaux propres + Montant comptable de la dette) = Capitalisation boursière - Montant comptable des capitaux propres.

Les entreprises peuvent également, conformément à la pratique internationale, exprimer le MVA sous forme d'un ratio (*Market-to-Book*) :

$$\text{Market-to-Book} = \frac{\text{Capitalisation boursière}}{\text{Valeur comptable des capitaux propres}}$$

## **Glossaire des Termes et Abréviations**

Indiquer sous cette rubrique les définitions des termes techniques et abréviations utilisés dans le rapport annuel. Un index pourrait également être utilisé pour lister les termes significatifs avec renvoi aux pages auxquelles ils sont utilisés. Il convient de ranger les termes par ordre alphabétique pour simplifier la recherche, et surtout pour avoir plus de confort dans la lecture du rapport annuel.

## Références

- AFEP et le CNPF (1995). Le conseil d'administration des sociétés cotées présidé par Marc Vénot (Vénot I).
- AFEP et le MEDEF (1999). Rapport du comité sur le gouvernement d'entreprise présidé par Marc Vénot (Vénot II).
- AFEP, AGREF, et le MEDEF (2002). Pour un meilleur gouvernement des entreprises cotées, Rapport du groupe de travail présidé par Daniel Bouton.
- AMF (2006), Guide d'élaboration des documents de référence : réglementation en vigueur, interprétations et recommandations de l'AMF.
- AMF (2006), Interprétations de l'AMF sur le règlement européen : prospectus pour l'élaboration des documents de référence.
- AMF (2008), Position de l'AMF sur le rapport du groupe de travail sur les aménagements de la réglementation financière pour les valeurs moyennes et petites présidé par Yves Mansion.
- CACG (2003), Corporate Governance Principles for Annual Reporting in the Commonwealth. Commonwealth Association of Corporate Governance.
- CMF (2008), Règlement du Conseil du Marché Financier Relatif à l'Appel Public à l'Epargne (Annexe 12 : Schéma du Rapport Annuel sur la Gestion de la Société).
- République Tunisienne (2007), Code des Sociétés Commerciales, Publications de l'Imprimerie Officielle de la République Tunisienne.
- HK Society of Accountants (2001), Corporate Governance Disclosure in Annual Reports: A Guide to Current Requirements and Recommendations for Enhancement.
- IACE (2008), Guide de Bonnes Pratiques de Gouvernance des Entreprises Tunisiennes, Institut Arabe des Chefs d'Entreprises, Tunis, Tunisie.
- IBGC (2001), Code of Best Practice of Corporate Governance, Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (Brazilian Institute of Corporate Governance).
- OECD (1999). Principles of Corporate Governance. Organisation for Economic Co-operation and Development.
- UNCTAD (2006), Guidance on Good Practices in Corporate Governance Disclosure, United Nations Conference on Trade and Development, New York and Geneva.

## **PRÉSIDENT**

M. Slim ZARROUK, CJM-IACE

## **CHEF DU PROJET**

M. Majdi HASSEN, IACE

## **COMITÉ DE RÉDACTION**

M. Sabri BOUBAKER

M. Hatem MANSALI

## **COMITÉ DE RELECTURE**

M<sup>me</sup> Zeineb BEN AMMAR MAMLOUK

M. Majdi HASSEN

## LISTE DES PARTICIPANTS

Nom et Prénom	Etablissement
Ayadi Sofiène	Poulina Group Holding
Ayari Mohamed Taher	Essoukna
Baccari Abdallah	Poulina Group Holding
Belhadj Achraf	Banque de Tunisie
Ben Abizid Sofiène	Tunis Air
Ben Ameer Wassim	Essoukna
Ben Jemaa Ahmed	ATAF
Ben Slimane Iyadh	BIAT
Chaieb Faouzi	Poulina Group Holding
Chaouch Ahmed	SIPHAT
Chékili Slim	UBCI
Hammami Sofiane	CMF
Jallouli Maha	Assurances STAR
Jomaa Slim	Amen Bank
Laabidi Amel	Banque de l'Habitat
Kortobi Youssef	AFC et BVMT
Madani Wassel	Fitch Ratings
Mahjoubi Mariem	Amen Bank
Riahi Brahim	STC VERITAS
Sammari Kalthoum	Fitch Ratings
Tnani Najla	SPDIT-SICAF
Zaiène Mouldi	UBCI

Le présent Guide d'Elaboration du Rapport Annuel a été élaboré grâce au soutien financier et à l'assistance du Center for International Private Enterprise (CIPE).

