Modèle

Le présent modèle est établi dans le but de couvrir les états de fait fréquemment rencontrés. Ledit modèle ne peut en aucun cas être entendu comme définitif, exhaustif, voire destiné à un cas précis. Il ne s’agit donc pas ici d’un conseil juridique. Il ne convient pas d'utiliser ce modèle sans les compétences qualifiées ou sans consulter auparavant un conseiller qualifié en rapport avec les circonstances concrètes.

**Prise de décisions de l’assemblée générale par e-mail[[1]](#footnote-2)**

1. **E-mail du président du conseil d’administration à l’ensemble des actionnaires**

Chères et chers actionnaires de l’entreprise [Modèle SA],

Au nom du conseil d’administration, je vous invite par la présente à la prise de décisions écrite sous forme électronique (art. 701, al. 3 CO).

Les points à l’ordre du jour et les propositions du conseil d’administration se présentent comme suit :

1. [**Point à l’ordre du jour numéro 1**]  
   Proposition du conseil d’administration : [Proposition]
2. [**Point à l’ordre du jour numéro 2**]  
   Proposition du conseil d’administration : [Proposition]
3. [**Point à l’ordre du jour numéro 3[[2]](#footnote-3)**]  
   Proposition du conseil d’administration : [Proposition]

Cette prise de décisions par e-mail nécessite la participation de **l’ensemble des actionnaires**. En outre, l’exercice du droit de vote doit se dérouler **de manière explicite** et **inconditionnelle**. Si la prise de décisions ne se déroule pas de manière explicite ou de manière inconditionnelle, ou si une partie de l’ensemble des actionnaires ne prend pas part à la prise de décisions, la décision doit être réitérée ou avoir lieu sous une autre forme prise de décisions dans une vidéoconférence ou se dérouler sous une autre forme.

Afin d’exercer valablement votre droit de vote ou de vous abstenir, veuillez s’il vous plaît répondre à cet e-mail au plus tard jusqu’au [date]. Veuillez pour ce faire utiliser le champ textuel ci-après disponible, que vous ajouterez dans votre réponse (*copy / paste*) et que vous pourrez compléter avec votre vote.

Merci et meilleures salutations,

[Nom]

**Prise de décisions de l’assemblée générale de [Modèle SA] du [date[[3]](#footnote-4)] par voie écrite par e-mail conformément à l’art. 701, al. 3 CO :**

J’approuve la nature de cette prise de décisions de l’assemblée générale de [Modèle SA] et renonce expressément à une nouvelle consultation orale au sujet [du point à l’ordre du jour / des points à l’ordre du jour].

Je vote comme suit :

1. [**Point à l’ordre du jour numéro 1**]  
   Vote : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (compléter par : « approbation », « refus » ou « abstention »)
2. [**Point à l’ordre du jour numéro 2**]  
   Vote : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(compléter par : « approbation », « refus » ou « abstention »)
3. [**Point à l’ordre du jour numéro 3**]  
   Vote : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(compléter par : « approbation », « refus » ou « abstention »)
4. **Procès-verbal de validation du conseil d’administration relatif à la prise de décisions de l’assemblée générale[[4]](#footnote-5)**

**Procès-verbal  
relatif à la consignation écrite du conseil d’administration  
concernant la prise de décisions de l’assemblée générale de [Modèle SA]  
par voie écrite conformément à l’art. 701, al. 3 CO**

Date et heure : [Date[[5]](#footnote-6)], [heure] heures

Forme : séance personnelle [*alternative*: séance virtuelle]

Participation . [Nom]

[Nom]

[Nom]

Personnes excusées : [Nom]

[Nom] reprend la présidence. [Nom] se charge de la rédaction du procès-verbal. [*Alternative*: [Nom] reprend la présidence tout en se chargeant de la rédaction du procès-verbal].

[Le/La] président/e constate que le conseil d’administration est constitué dans les règles et qu’il a atteint le quorum.

[Le/La] président/e constate par ailleurs :

1. Par e-mail du [date], l’ensemble des actionnaires ont été invités à participer à une prise de décisions par écrit conformément à l’art. 701, al. 3 CO avec mention des points à l’ordre du jour et des propositions du conseil d’administration. Pour le retour, un délai jusqu'au [date[[6]](#footnote-7)] a été fixé ;
2. Aucun membre de l’actionnariat n’a exigé de consultation orale.

Aucune opposition n’a été prononcée à l’encontre de ces constats.

Le conseil d’administration établit à l’unanimité que l’assemblée générale de [Modèle SA] a enregistré les décisions suivantes en date du [date[[7]](#footnote-8)], conformément à l'art. 701, al. 3 CO :

1. **[Point à l’ordre du jour numéro 1]**

L’assemblée générale a décidé à l’unanimité, [prise de décision numéro 1].

[*Alternative*: l’assemblée générale a décidé, avec le résultat des votes, [prise de décision numéro 1] :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vote | Nombre de voix émises | En pourcentage |
| Approbation | [Nombre] | [•]% |
| Refus | [Nombre] | [•]% |
| Abstention | [Nombre] | [•]% |

1. **[Point à l’ordre du jour numéro 2]**

L’assemblée générale a décidé à l’unanimité, [prise de décision numéro 2].

[*Alternative*: l’assemblée générale a décidé, avec le résultat des votes, [prise de décision numéro 2] :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vote | Nombre de voix émises | En pourcentage |
| Approbation | [Nombre] | [•]% |
| Refus | [Nombre] | [•]% |
| Abstention | [Nombre] | [•]% |

1. **[Point à l’ordre du jour numéro 3]**

L’assemblée générale a décidé à l’unanimité, [prise de décision numéro 3].

[*Alternative*: l’assemblée générale a décidé, avec le résultat des votes, [prise de décision numéro 3] :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vote | Nombre de voix émises | En pourcentage |
| Approbation | [Nombre] | [•]% |
| Refus | [Nombre] | [•]% |
| Abstention | [Nombre] | [•]% |

[[Le/La] président/e atteste que la séance s’est déroulée sans interruption et que les membres mentionnés au début de la séance ont été présents pendant toute la durée de ladite séance.[[8]](#footnote-9)]

[Le/La] président/e clôt la séance à [heure] heures.

Président/e [et chargé/e de la rédaction du procès-verbal] [Personne chargée de la rédaction du procès-verbal]

[Nom] [Nom]

1. Cette forme de prise de décisions est appropriée pour des circonstances simples au sein de l’actionnariat et uniquement si l’objet de la prise de décisions est clair et si la prise de décisions peut se dérouler sans (nouvelle) discussion (en l’occurrence la discussion a déjà été menée en amont). Tous les actionnaires doivent participer à cette prise de décisions. Si la prise de décisions ne se déroule pas de manière explicite ou de manière inconditionnelle, ou si une partie des actionnaires ne prend pas part à la prise de décisions, la décision doit être réitérée ou avoir lieu sous une autre forme (p. ex. discussion et prise de décisions dans une vidéoconférence ou en fixant un lieu de rencontre).

   [↑](#footnote-ref-2)
2. Nous recommandons de limiter la prise de décisions aux objets de la décision qui ont déjà fait l’objet d’une éventuelle discussion définitive ou qui seront vraisemblablement confirmés sans nécessiter de discussion [↑](#footnote-ref-3)
3. Correspond à la date butoir du délai légal applicable à la prise de décisions par les actionnaires. [↑](#footnote-ref-4)
4. L’enregistrement au procès-verbal de la prise de décisions écrite de l'assemblée générale incombe au conseil d’administration. À ces fins, un « procès-verbal de validation » est établi par le conseil d’administration dans lequel il consigne par écrit le résultat de la prise de décisions de l’assemblée générale.

   [↑](#footnote-ref-5)
5. Correspond à la date à laquelle le conseil d’administration consigne par écrit le résultat de la prise de décisions par écrit aux actionnaires. Cette date peut, mais ne doit pas, coïncider avec la date que celle de la prise de décisions par les actionnaires.

   [↑](#footnote-ref-6)
6. Correspond à la date butoir du délai légal applicable à la prise de décisions par les actionnaires. [↑](#footnote-ref-7)
7. Correspond à la date butoir du délai légal applicable à la prise de décisions par les actionnaires. [↑](#footnote-ref-8)
8. Dans le cas où la séance se déroule sous forme électronique (p. ex. en téléconférence ou en appel vidéo). [↑](#footnote-ref-9)