

GUIDE PRATIQUE

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Outils et modèles pour une gestion efficace

Roland Müller

Docteur en droit, professeur, avocat et notaire

Marie-Noëlle Zen-Ruffinen

Docteure en droit, professeure et avocate

Jérôme Monnier

Docteur en économie HSG, conseiller d'entreprise

Table des matières

Préambule	V
Table des matières	VII
Bibliographie sélective	XI
Abréviations	XIII
1. Introduction	1
1.1. Bases légale et statutaire	1
1.2. Bibliographie pertinente à l'attention de l'administrateur	2
2. Exigences légales	3
2.1. Sélection des administrateurs et composition du conseil d'administra- tion	3
2.2. Constitution du conseil d'administration	5
2.3. Rémunération des administrateurs	8
2.4. Inscription de l'administrateur au registre du commerce	11
2.5. Mandat fiduciaire; lettre de confirmation de mandat	13
2.6. Examen préalable à l'acceptation du mandat	15
3. Droits et obligations de l'administrateur	17
3.1. Énumération non exhaustive en droit de la société anonyme	17
3.2. Organisation de la société (règlement d'organisation)	18
3.3. Mise en œuvre des droits et obligations	19
3.4. Droits de l'administrateur	21
3.4.1. Droits attachés à la qualité d'actionnaire	21
3.4.2. Droit à l'information	22
3.4.3. Droit de demander la convocation d'une séance du conseil .	24
3.4.4. Droit à un procès-verbal de la séance	25
3.4.5. Droit de donner des instructions	26
3.4.6. Représentation au conseil d'administration et membres suppléants	27
3.4.7. Droit d'agir en justice	28
3.4.8. Le droit au vote sur la décharge	28
3.4.9. Droit de démissionner	29

3.5.	Obligations du conseil d'administration	29
3.5.1.	Exigences professionnelles et disponibilité suffisante	29
3.5.2.	Devoir de diligence et de fidélité	30
3.5.3.	Récusation	31
3.5.4.	Devoir de discrétion	31
3.5.5.	Devoir de s'informer	32
3.5.6.	Tenue du procès-verbal	33
3.5.7.	Tenue du registre des actions et des détenteurs d'actions au porteur	35
3.5.8.	Egalité de traitement des actionnaires	37
3.5.9.	Attributions intransmissibles et inaliénables	38
3.5.10.	Autres devoirs	49
3.5.11.	Cas particuliers	50
3.6.	Responsabilité et assurance	53
4.	Modèles et check-lists	57
4.1.	Assurances – check-list de vérification	57
4.2.	Cash pool – vérification	63
4.3.	Code de conduite	65
4.4.	Comité d'audit – règlement	75
4.5.	Comité de nomination et de rémunération – règlement	83
4.6.	Comité de risque – règlement	88
4.7.	Communication – Règlement	92
4.8.	Communication de crise	106
4.9.	Compliance management system	111
4.10.	Comptabilité – check-list	118
4.11.	Comptes annuels – check-list	129
4.12.	Conseil scientifique – règlement	142
4.13.	Convocation – séance du CA	145
4.14.	Convocation – AG PME	148
4.15.	Convocation – AG société cotée	151
4.16.	Corporate Governance – check-list	158
4.17.	Décision par voie de circulation	162
4.18.	Découverte d'infractions patrimoniales	165
4.19.	Démission du CA – lettre	167
4.20.	Description de poste – Compliance Officer	168
4.21.	Description de poste – Directeur Financier (CFO)	172

4.22. Description de poste – Directeur Général (CEO)	175
4.23. Description de poste – gestionnaire des risques	180
4.24. Description de poste – président du CA	183
4.25. Description de poste – Secrétaire CA	188
4.26. Diagramme des fonctions	192
4.27. Direction d'un groupe	197
4.28. Évaluation du CA par la DG	201
4.29. Évaluation du CA par le CA (auto-évaluation)	204
4.30. Gestion des risques – enquête	209
4.31. Management Cockpit – chiffres-clés	211
4.32. Mandat CA – check-list d'acceptation	216
4.33. Mandat CA – confirmation	221
4.34. Mandat CA – contrat	224
4.35. Mandat CA – déclaration d'acceptation	227
4.36. Master Risk List – table des matières	228
4.37. MIS – concept	230
4.38. Placement – règlement (PME)	234
4.39. Politique de risque	236
4.40. Postposition – convention	249
4.41. Préparation AG – check-list	252
4.42. Procès-verbal – AG extraordinaire	255
4.43. Procès-verbal – AG ordinaire	258
4.44. Procès-verbal – séance CA	262
4.45. Procuration de représentation des actions	278
4.46. Profil d'exigences du CA	279
4.47. Rapport de gestion – check-list	287
4.48. Rapport mensuel de la société	290
4.49. Rapport mensuel de pilotage – graphiques actualisés	294
4.50. Rapport mensuel de pilotage – graphiques statiques	296
4.51. Rapport mensuel des projets	298
4.52. Rapport mensuel du CEO	300
4.53. Rapport mensuel du CFO	302
4.54. Registre des actions (selon GAFI)	304
4.55. Règlement d'organisation	315
4.56. Révision interne – Règlement	328

4.57. Risk management – évaluation d’un risque individuel	333
4.58. Risk management – évaluation de risque du SCI	336
4.59. Risk management – liste des risques selon enquête	341
4.60. Risk management – aperçu périodique	345
4.61. Risk management – publication de l’évaluation des risques	350
4.62. Signatures CA et DG – règlement	352
4.63. Statuts (actions nominatives liées)	356
4.64. Statuts (clauses alternatives)	370
4.65. Stratégie du propriétaire (entreprise familiale)	374
4.66. Table des matières du classeur CA	378
4.67. Tâches du CA – check-list	379
4.68. Trésorerie – flux	386
4.69. Trésorerie – plan à 12 mois	390
4.70. Whistleblowing – règlement	393