



وزارة الاقتصاد والمالية
- و.إ.م -

إدارة الوصاية المالية
- و.إ.م -

دليل مهام الجمعيات العامة

الدليل 2

الفهرس

2	تمهيد
3	مقدمة عامة
5	I. مأمورية الجمعية العامة
5	1. المأمورية في حالة شركة وطنية
5	2. المأمورية في حالة شركة ذات اقتصاد مختلط
7	II. مهمة وصلاحيات الجمعية العامة
7	1. سلطة الجمعية العام ذي الطابع التأسيسي
8	2. سلطات الجمعية العامة غير العادية
9	أ. دور الجمعية في زيادة رأس المال وتخفيضه
10	ب. دور الجمعية في حل وتصفية الشركة
12	3. سلطة الجمعية العامة العادية
14	III. الترتيبات لعقد الاجتماع العام
15	1. الهيئات والأشخاص المفوضون بعقد الجمعية العامة
15	أ. الدعوة إلى الاجتماع العام العادي
16	ب. عقد الجماعات العامة الاستثنائية والتأسيسية
17	2. مدة انعقاد دورات الجمعية العامة
18	3. رئاسة دورات الجمعية العامة
19	4. تحديد جدول أعمال الدورة
21	5. استدعاء الجمعية العامة
21	أ. استدعاء كتابي
23	ب. الاستدعاءات اللفظية
24	6. نصاب الجمعيات
24	أ. نصاب الجمعية العامة العادية
24	ب. النصاب القانوني للجلسات العامة التأسيسية وغير العادية
25	7. إجراء الاجتماع
25	أ. افتتاح الجلسات
27	ب. المناقشات و الآراء
28	ت. إضفاء الطابع المادي على الاجتماعات والقرارات
29	8. تنفيذ قرارات الجمعية
31	IV. الملحقات
31	الملحق 1- جدول الأعمال
32	الملحق 2 - إشعار الاجتماع
33	الملحق 3 - خطاب الدعوة
35	الملحق 4 - ورقة افتتاحه في حالة إنذار شفهي
36	الملحق 5 - ورقة الحضور
37	الملحق 6 - ورقة الاقتراع
38	الملحق 7 - محضر اجتماع الجمعية العامة العادية السنوية

تمهيد

شملت جهود الحكومة، خلال السنوات الأخيرة، تنفيذ جملة إصلاحات هيكلية من بينها تعزيز دمج الميزانية ودعم مشاركة القطاع الخاص في النمو الاقتصادي.

ففي مجال دمج الميزانية، فإن من أهم التدابير المتخذة : (أ) تسوية ملف الأجور ؛ (ب) عقلنة و ترشيد الإعفاءات الضريبية لزيادة الوعاء الضريبي وتقليل اعتماده على إيرادات القطاع الاستخراجي ؛ (ج) إنشاء إطار مؤسسي لصياغة وانتقاء وبرمجة الاستثمارات العمومية ؛ (د) دمج الاستثمار الممول على مصادر خارجية في ميزانية الدولة لشمولية الرؤية ؛ (هـ) اتخاذ القرار بإصلاح الهيئات اللامركزية للدولة ؛ (و) القيام بإصلاحات داخل المؤسسات و الشركات العمومية.

تنفيذا للمرحلة الأولى من هذه الإصلاحات تم القضاء على العجز في الأجور، واعتماد تكاليف عمال المؤسسات العمومية والهيئات المماثلة في بند "الرواتب والأجور" من ميزانية الدولة ودمج تسييرها ضمن الشبكة الآلية لسلسلة الإنفاق العمومي (الرشاد) والشبكة الآلية لضبط أجور ورواتب الموظفين المدفوعة على كشف (الراتب).

ومن ضمن الأهداف المنشودة في المرحلة الثانية من الإصلاحات، توفير البيانات المالية للمؤسسات والشركات العمومية و تحسين جودتها. ومن هذا المنظور، أصبح من الضروري تزويد الفاعلين الرئيسيين في المؤسسات العمومية وهيئاتها المتداولة بآليات تسمح لها بالقيام بمهامها بشكل أمثل.

وفي هذا الإطار، أعدت وزارة الاقتصاد والمالية (و.إ.م.)، من خلال مديرية الوصاية المالية (م.و.م.)، أربع أدلة توضح مهام كل من الإداري (ممثل وزارة)، مجلس الإدارة، الجمعيات العامة و مفوض حسابات المؤسسة العمومية ذات الطابع الإداري (م.ع.إ.).

هذه الأدلة هي ثمرة عدة أيام من العمل و التشاور داخل مديرية الوصاية المالية (م.و.م.) بإشراف خبيرين استشاريين وبدعم مالي من مشروع إدارة القطاع العام (م.إ.ق.ع.).

و سيتضح أن هذه الأدلة هي أدوات لا غنى عنها لعمل مجالس الإدارة والجمعيات العامة و الإداريين و مفوضي الحسابات و تنفيذ المهام الموكلة إليهم.

و نظرا لأن صفة أعضاء مجالس الإدارة والجمعيات العامة و الإداريين و مفوضي الحسابات كموظفين عموميين و مسؤوليتهم المهنية والمدنية والجنائية تمنحهم وضعًا خاصًا وتضمن استقلاليتهم، فإن هذه الأدلة تهدف إلى تحقيق هذا الطموح لجميع المتدخلين في إدارة و تسيير الشركات والمؤسسات العمومية والهيئات المماثلة بطريقة واضحة وموجزة وتربوية.

لذا، فإننا ننتظر من كل واحد منكم أن يفي بمهمته وفقًا للمبادئ التوجيهية لهذه الأدلة، والتي هي ملزمة كأدوات عمل، و ندعوكم للاتصال بالإدارة المسؤولة عن الوصاية المالية للحصول على أي توضيح مفيد.

انواكشوط 06 يونيو 2018



2018	إدارة الوصاية المالية	الصفحة 2 من 40
------	-----------------------	----------------

أي نسخ من هذه الوثيقة ولو جزئي ممنوع منعًا باتًا ويعتبر تعديا على الملكية الفكرية

مقدمة عامة

الجمعية العامة هي الهيئة التداولية العليا داخل كل مؤسسة عامة. وعلى هذا النحو، فإنها تحتل مكانة بارزة في نظام الحكم.

تتكون الجمعية العامة من جميع المساهمين الذين دفعوا حصتهم من رأس المال المفروض.

👉 يتم تعيين ممثل الدولة في الجمعية العامة (المأمور) بمقرر من الوزير المكلف بالمالية (المادة 17 من الأمر القانوني 90.09). فإن هذا التعيين يمكن أن يتم بواسطة رسالة أو تفويض من وزير المالية في انتظار التسوية بمقرر.

👉 يمكن أن يتم خلع ممثل الدولة في الجمعية العامة في أي وقت بمقرر من الوزير المكلف بالمالية (المادة 31 من الأمر القانوني 90.09).

ولتحقيق أفضل أداء لاجتماع الجمعية العامة، يسمح هذا الدليل للمساهمين، وخاصة رئيس مجلس الإدارة وممثلين الدولة، بالتحكم في نطاق صلاحيات الاجتماع، والتزاماته وإجراءاته التشغيلية.

👉 أعد هذا الدليل وفقا للقوانين المعمول بها (الأمر القانوني 90.09 الصادر بتاريخ 4 أبريل 1990 و الذي يحدد النظام الأساسي للمؤسسات العمومية والشركات ذات رأس المال العمومي، وحدد علاقات هذه الكيانات مع الدولة، المرسوم 90.118 المؤرخ 19 أغسطس 1990 و الذي يحدد تكوين وتنظيم وعمل الهيئات المداولة للمؤسسات العمومية،

المرسوم رقم 91.072 المؤرخ 20 أبريل 1990 و
الذي يحدد النظام الأساسي الموحد للشركات ذات
رأس المال العمومي و القانون 2000.05 الصادر
في 18 يناير 2000 و الذي يحدد المدونة التجارية
ونصوصها التنفيذية) و الممارسات الجيدة.

وهو بمثابة أداة تعليمية ووثيقة داعمة لممثلي الدولة داخل الجمعيات العامة
من أجل القيام بمهامهم تبعا للقانون.

يتمحور هذا الدليل حول الأجزاء الثلاثة التالية :

👉 القسم الأول : مأمورية الجمعية ؛

👉 القسم الثاني : مهمة وسلطات الجمعية ؛ و

👉 القسم الثالث : إنعقاد الجمعيات العامة.

➡ ويكمل هذا الدليل أيضا الملاحق ذات الصلة التي ستمكن من تحقيق
وتبرير العمليات المنفذة في إطار الاجتماعات العامة.

I. مأمورية الجمعية العامة

مدة مأمورية الجمعية العامة مرتبطة بمستوى مشاركة الدولة في راس المال المؤسسة والتي يمكن أن تكون تامة (حالة المؤسسات الوطنية) أو جزئية (حالة المؤسسات ذات الاقتصاد المختلط). و في بعض الحالات، يحددها النظام الأساسي للمؤسسة ذات الاقتصاد المختلط.

1. المأمورية في حالة شركة وطنية

إن الجمعية العامة لما يسمى الشركات العامة الوطنية، التي تحتفظ فيها الدولة بكامل رأسمالها ولو بشكل غير مباشر (الدولة هي المساهم الوحيد)، وتتألف من جميع أعضاء مجلس الإدارة الذين يمارسون سلطاتهم بإشراف من وزير المالية (المادة 17 من الأمر القانوني 90.09).

يمكن للوزير المكلف بالمالية تفويض صلاحيات الإشراف علي الأعمال دون المشاركة في التصويت لأحد اطر الوزارة.

في هذه الحالة فإن مأمورية الجمعية هي نفس مأمورية مجلس الإدارة. (3) سنوات ابتداء من تاريخ التعيين الرسمي للمجلس (المادة 2 من المرسوم 90.118 والمادة 30 من المرسوم 91.072).

وبعد انتهاء هذه المأمورية، لا يمكن للجمعية العامة أن تعقد أي اجتماع : جميع القرارات المتخذة بعد انتهاء المأمورية تعتبر لاغية و مرغوب عنها (المادة 2 من المرسوم 90.118).

2. المأمورية في حالة شركة ذات اقتصاد مختلط

الجمعية العامة للشركات العمومية و التي تسمى بالاقتصاد المختلط، حيث تملك الدولة حصة من رأس المال، والجزء الآخر مملوك من قبل القطاع الخاص أو دولة أخرى أو شركة (الدولة ليست المساهم الوحيد)، ويتكون من قبل جميع المساهمين أو ممثليهم (المادة 17 من الأمر القانوني 90.09).

2018	إدارة الوصاية المالية	الصفحة 5 من 40
------	-----------------------	----------------

➡ **إن مأمورية الجمعية العامة مستمرة، دون ان تكون محصورة زمنياً، خلال فترة وجود الشركة.**

ممثل الدولة هو شخص اعتباري يتم تعيينه بأمر من الوزير المكلف بالمالية (المادة 17 من الأمر القانوني 90.09).

كما تتم اقالته من المهمة بنفس الإجراء (المادة 31 من الأمر القانوني 90.09).

وفي الممارسة العملية، تتخذ ولاية ممثل الدولة شكلين اثنين:
- تعيين دائم لفترة مفتوحة تنتهي في يوم تعيين ممثل جديد؛ أو
- التعيين لفترة واحدة لحاجة كل اجتماع يعقد.

ويحضر المساهمون الآخرون أو من يمثلهم بتوكيل (شخص اعتباري) لكنه يجب أن يكون مساهماً (المادة 15 من المرسوم 91.072).

ويمكن ان يكون الموكل بالنسبة للمساهم الخصوصي غير مساهم في الحالات التالية:

- مدير أو شخص مفوض،
- ممثل شخص غير قادر،
- الزوج إذا كان لديه إدارة ممتلكات زوجته، و
- صاحب الانتفاع ما لم يتم الاتفاق على غير ذلك من قبل صاحب العارية (المادة 15 من المرسوم 91.072).

◆ ويمكن أن يكون الموكل بالنسبة للمساهم الخصوصي الشريك أو الأب وان علا أو الابناء المباشرين (المادة 506 من المدونة التجارية).

وفي حالة تمثيل المساهم، يحدد مجلس الإدارة شكل الصلاحيات والأماكن والأجال وكيفية القيام بذلك (المادة 15 من المرسوم 91.072).

ويمكن للمساهم أن يحصل على الصلاحيات التي يخولها المساهمون لتمثيلهم في اجتماع دون تحديد عدد الولايات والأصوات (المادة 18 من المرسوم 91.072 والمادة 506 من المدونة التجارية).

وفي سياق الاجتماع العام ذي الطابع التأسيسي، يقتصر عدد الأصوات على عشرة أصوات لنفس المساهم (المادة 18 من المرسوم 91.072).

ويتعين على ممثل الدولة، وفقا لقواعد الممارسة الجيدة والإدارة الجيدة، أن يقوم، فور تعيينه، بمهمة الإشراف المالي على الشركات العامة و / أو مع رئيس مجلس إدارة باجتماع أولي للتعرف.

ويتعين على ممثل الدولة، وفقا لنفس القواعد، استخدام الوثائق والمعلومات المتاحة لتحديد ما يلي:

- التزامات الشركة المنصوص عليها بشكل خاص في مرسوم الإنشاء والنظام الأساسي والعقد البرنامج النهائي وتلك المنصوص عليها في النصوص القانونية والتنظيمية التي تنظم عمل الشركة،
- أي قرارات سبق أن اتخذتها الاجتماعات العامة السابقة ومجلس الإدارة.

II. مهمة وصلاحيات الجمعية العامة

وتختلف سلطات الجمعية العامة، وهي الهيئة العليا لصنع القرار في المؤسسة العامة، حسب طبيعتها وتتخذ ثلاثة أشكال:

- الاجتماع العام ذي الطابع التأسيسي،
- الاجتماع العام غير العادي. أو
- الاجتماع العام العادي.

1. سلطة الجمعية العام ذي الطابع التأسيسي

الجمعية العامة ذي الطابع التأسيسي مختصة بما يلي:

2018	إدارة الوصاية المالية	الصفحة 7 من 40
------	-----------------------	----------------

- التحقق من المساهمات العينية المقدمة من قبل المساهمين.
- تحديد المزايا الخاصة الممنوحة، على وجه الخصوص، للمساهمين
(المادة 13 من المرسوم 91.072).

- ◆ الجمعية العامة ذي الطابع التأسيسي هي أيضا مختصة بما يلي:
 - تسجيل كامل الاشتراك في راس المال.
 - الإقرار بالإفراج عن المبلغ المستحق من الأسهم نقدا.
 - البت في القوانين التي وقع عليها المؤسسون وأول القادة الاجتماعيين والتي يجب أن تتفق مع القوانين الموحدة المعتمدة بموجب المرسوم ؛
 - التأكيد على تعيين أول مدراء؛ و
 - تعيين مفوض الحسابات الذي يمثل مصالح المساهمين في الشركات المختلفة (المادة 406 جديدة من المدونة التجارية).

- ◆ يتم توقيع محضر الاجتماع العام التأسيسي من قبل المسيرين الاوائل للشركة (المادة 406 جديدة من المدونة التجارية)

2. سلطات الجمعية العامة غير العادية

- إن الجمعية العامة غير العادية تمتلك السلطات الآتية :
 - البت في تعديل النظام الأساسي في جميع أحكامه شريطة أن يحترم الإطار العام الذي يشكله النظام الأساسي المعتمد بموجب المرسوم.
 - زيادة رأس المال (المادة 13 من المرسوم 91.072) ؛ و
 - تقرر على وجه الخصوص، دون أن يكون التعداد شاملا:
 - تحويل الشركة إلى مؤسسة عامة أو شركة من أي شكل آخر،
 - حل الشركة في وقت مبكر، و / أو
 - اندماجها مع شركة واحدة أو أكثر موجودة أو سيتم ايجادها
- (المادة 26 من المرسوم 91.072).

ولا يمكن للجمعية العمومية غير العادية أن تغير بأي شكل من الأشكال جنسية الشركة أو تزيد من التزامات المساهمين (المادة 26 من المرسوم 91.072).

2018	إدارة الوصاية المالية	الصفحة 8 من 40
أي نسخ من هذه الوثيقة ولو جزئي ممنوع منعاً باتاً ويعتبر تعديداً على الملكية الفكرية		

ويجب أن يعتمد مشروع النظام الأساسي المنقح أولاً من قبل مجلس الإدارة الذي سيقدم إلى الجمعية العامة (المادة 17 من المرسوم 91.072).

ويجب أن يكون النص المطبوع للقرارات المقترحة، في حالة تعديل النظام الداخلي، متاحاً للمساهمين في المقر الاجتماعي، قبل خمسة عشر يوماً على الأقل من تاريخ الاجتماع (المادة 26 من المرسوم 91.072).

في حالة التصفية المبكرة، فإن الاجتماع العام:

- يحدد، بناءً على اقتراح مجلس الإدارة، طريقة التصفية ويعين المصفي؛
- أن ينشئ لجنة تصفية أو مجلساً يقوم بتشكيله وسلطاته؛ و
- يحدد أجور المصفين ولجنة التصفية أو المجلس (المادة 43 من المرسوم 91.072).

أ. دور الجمعية في زيادة رأس المال وتخفيضه

ويمكن زيادة رأس المال مرة أو أكثر من مرة، إما عن طريق المساهمات العينية أو نقداً أو عن طريق رسملة جميع أو جزء من الاحتياطي المتاح (المادة 7 من المرسوم 91.072).

تقرر الجمعية الزيادة وتحدد الشروط الجديدة والشكل وكذا الآجال التي يمكن أن يطبق فيها قانون التفضيل أو يفوض سلطاته إلى مجلس الإدارة (المادة 7 من المرسوم 91.072).

◆ ويجوز زيادة رأس المال في مناسبة واحدة أو أكثر إما بإصدار أسهم جديدة أو بزيادة القيمة الاسمية للأسهم القائمة (المادة 530 من المدونة التجارية).

◆ زيادة رأس المال عن طريق زيادة القيمة الاسمية للسهم يتطلب الموافقة بالإجماع من قبل المساهمين ما لم يتم تنفيذه عن طريق إدراج احتياطات أو أرباح أو حصة أقساط (المادة 530 من المدونة التجارية).

ومن الناحية العملية، ينطوي إجراء زيادة رأس المال على الخطوات التالية:

- قرار زيادة رأس مال الشركة مع تحديد المبلغ والطريقة والموافقة عليها من قبل الوصاية الفنية والمالية.
- تعديل النظام الأساسي والموافقة عليه.
- استلام الأموال نقداً وتقييم المساهمات العينية من قبل مفوض استثمار؛
- تأكيد مبلغ المساهمات العينية من قبل الجمعية العمومية.
- تحويل المبالغ في حالة إدراج الأموال؛ و
- نشر إشعار زيادة رأس المال.

يتم تخفيض رأس المال وفقاً لنفس إجراءات الزيادة، إلا أنه يتم عن طريق:

- رد الأموال إلى المساهمين في جزء من اشتراكاتهم،
- إعادة شراء الأسهم،
- انخفاض في القيمة الاسمية للأسهم أو
- تبادل الأوراق المالية (المادة 7 من المرسوم 91.072).

ب. دور الجمعية في حل وتصفية الشركة

يتم حل الشركة:

- ودياً بقرار من المساهمين في أي وقت، و
- عندما تنتهي الشركة (المادة 43 من المرسوم 91.072).

ويمكن أن يتم ذلك بأمر من المحكمة، لا سيما بالنسبة للشركات الاقتصادية المختلطة (المادة 1292 من المدونة التجارية).

ويتم حل الشركة في سياق إجراء تصفية يختلف قليلاً حسب ما إذا كانت الدولة هي أغلبية المساهمين أم لا.

وفي حالة الشركات الوطنية التي تكون فيها الدولة هي المساهم الوحيد، يعلن حلها بمرسوم يحدد أساليب التصفية (المادة 18 من الأمر القانوني

90.09).

في حالة الشركات العامة التي تكون فيها الدولة ليست هي المساهم الأكبر، يتم حل الشركة من جانب الجمعية العامة والتي تحدد أيضا طرائق التصفية (المادة 18 من الأمر القانوني 90.09).

يجب أن يتم قرار الحل علنيا، على وجه الخصوص، عن طريق الإعلان في الجريدة الرسمية ومجلة إشعارات قانونية من مكان التأسيس (المادة 43 من المرسوم 91.072).

► ويحدد قرار الحل أيضا شخصا أو أكثر كمصفين، مع دور تصفية الأصول من أجل الوفاء بالتزامات الشركة.

ويقوم المصفي بتنفيذ التصفية التي لها فترة زمنية تتفاوت حسب ما إذا كان الإجراء مبسطا أو موحدا.

تنفيذ تصفية ينطوي على تحديد الأصول المتاحة وتحويلها إلى نقد خلال بيع أو تحصيل، حسب نوعية الأصول، والتي سيتبعها عدم اهتمام مختلف الدائنين وتسوية جميع النزاعات حسب رتبها (المادة 43 من المرسوم 91.072).

وفي حالة سداد الدائنين، يتبع المصفي مشروعا للتصفية يجب أن تصادق عليه الجمعية ويقبله الدائنون.

ويكون المصفي مسؤولا أيضا عن التسيير الإداري طوال فترة تصفية الشركة، ويقدم تقارير، في هذا الإطار، إلى الجمعية مثل نفس التزامات المدير العلم تجاه مجلس الإدارة (المادة 43 من المرسوم 91.072).

وفي نهاية التصفية، يعقد اجتماع نهائي للموافقة على حسابات التصفية وإعطاء تصريح للمصفين (المادة 43 من المرسوم 91.072).

كجزء من الجمعيات الوطنية حيث الدولة هي المساهم الوحيد، يجوز للجمعية أن تنشئ مجلس التصفية (أو لجنة) و الذي تحدد تشكيلته وأدائه و صلاحياته (المادة 43 من المرسوم 91.072).

في الممارسة العملية، فإن إجراءات الحل تمر بالخطوات التالية:

- قرار حل الشركة،
- تعيين المصفي أو المصفين وتحديد طريقة التصفية بما في ذلك صلاحياتهم،
- نشر قرار الحل والتصفية،
- تسيير الشركة من قبل المصفي، وتحقيق أصولها: وتخليص الخصوم وفقا لترتيب الأولوية: دفع الالتزامات والرسوم الاجتماعية، ثم رد المبالغ إلى المساهمين من المبلغ المفرج عنه وغير المنفق من رأس المال وتوزيع الفائض المحتمل بين المساهمين بما يتناسب مع حصتهم في رأس مال الشركة
- إدارة الشركة من قبل المصفي، وتحقيق أصولها وتطهيرها.

3. سلطة الجمعية العامة العادية

تعتبر اجتماعات الجمعية العامة العادية إلزامية ويجب أن تعقد في جميع القضايا الأخرى غير المنصوص عليها في صلاحيات الجمعية العامة التأسيسية وغير العادية (المادة 13 من المرسوم 91.072).

تقرر الجمعية العامة العادية توزيع نتائج الشركة، وتعطي مخالصة لمجلس الإدارة على تسييره، وتعد تقرير سنوي عن السنة المالية المنتهية و الأفاق المتاحة للمؤسسة موجه إلى الوزير المكلف بمتابعة الشركة والوزير المكلف بالشؤون المالية (المادة 17 من الأمر القانوني 90.09).

وتختص أيضا الجمعية العامة العادية بصفة خاصة بما يلي:

- الاستماع إلى تقرير مجلس الإدارة.
- سماع تقارير مفوض الحسابات.
- الموافقة على الحسابات السنوية أو تصحيحها أو رفضها؛
- توزيعات الأرباح لتوزيعها بناء على اقتراح مجلس الإدارة وتاريخ دفعها؛

- تحديد الخصومات التي يتعين إجراؤها من أجل تكوين الاحتياطي والمؤونات والبت في نقلها وتوزيعها؛
- اتخاذ قرار بشأن أي تحويل للأرباح من سنة إلى أخرى؛
- تحديد قيمة أتعاب أعضاء مجلس الإدارة أو مكافأة أعضاء مجلس الإدارة؛
- تحديد أجور المدققين القانونيين؛
- اتخاذ قرار بشأن إهلاك رأس المال؛
- الحكم على جميع التصاريح والصلاحيات الواجب منحها لمجلس الإدارة؛
- البت في جميع القروض عن طريق إصدارها، والسندات والمذكرات مع أو بدون ضمان؛ و
- اتخاذ أي قرار سيادي لمصلحة الشركة (المادة 23 من المرسوم 91.072).

◆ تخضع المعاملات التي تزيد عن 5% من أصول الشركة إلى الإذن من الجمعية العامة العادية (المادة 441 المعدلة من المدونة التجارية)

◆ كما توافق على معاملات رئيسية تمثل أكثر من 25% من أصول الشركة (المادة 486 المعدلة من قبل المدونة التجارية)

ويجب أن تسبق قراءة تقرير مفوض الحسابات الموافقة على البيانات المالية (المادة 23 من المرسوم 91.072).

→ **المداولات التي تقرر بالموازنة والحسابات لاغية إذا لم تسبقها قراءة تقارير المفوض (المفوضين).**

في الشركات ذات الاقتصاد المختلط، تعين الجمعية العامة أو تصدق على تعيين أعضاء مجلس الإدارة (المادة 30 من المرسوم 91.072).

كما أن مداوات مجلس الإدارة التي تضم إداريين لم يتم التصديق على تعيينهم من قبل الجمعية العمومية، وكذلك الإجراءات التي يصدرها المجلس لاغية وباطلة (المادة 30 من المرسوم 91.072).

وفي الممارسة العملية، يمر الإجراء المتعلق باهلاك رأس المال بالخطوات التالية:

- قرار تخفيض قيمة رأس مال الشركة مع تحديد المبلغ من قبل الاجتماع وموافقة من قبل الوصاية الفنية والمالية.
- تسديد الأموال نقدا لكل مساهم؛ و
- تأكيد سداد المساهمين خلال الاجتماع.

ولا يترتب على اهلاك رأس المال تخفيضه (المادة 550 من المدونة التجارية).

III. الترتيبات لعقد الاجتماع العام

تجتمع الجمعية العامة في جلسة بعد عقد اجتماعات منتظمة وتداولها فقط وفقا للوائح المعمول بها. وتتخذ قرارات الجمعية إلزاميا بعد مناقشة كل نقطة تدرج في جدول الأعمال بطريقة جماعية فيما يتعلق بقاعدة الأغلبية.

يجب على المساهمين، من أجل أن يكون لهم الحق في الحضور أو التمثيل في الاجتماع العام:

- أن يكونوا مسجلين في سجلات الشركة قبل خمسة أيام صحيحة على الأقل من تاريخ الاجتماع أو قبل الموعد النهائي الذي يحدده مجلس الإدارة؛ و
- أن يكونوا قد دفعوا سنداتهم المستحقة (المادة 15 من المرسوم 91.072).

1. الهيئات والأشخاص المفوضون بعقد الجمعية العامة

تختلف الهيئة التي تدعوا الي عقد الجمعية العامة قليلا وفقا لطبيعة الاجتماع.

أ. الدعوة إلى الاجتماع العام العادي

يتم انعقاد الجمعية العامة :

- بطريقة عادية إلزاميا بعد نهاية السنة المالية فقط من قبل مجلس الإدارة و ذلك سنويا، و
- بطريقة غير عادية من قبل :

- مجلس الإدارة بمبادرة منه، إذا رأى ذلك ضروريا، أو
- مجلس الإدارة، بناء على طلب مجموعة من المساهمين يمثلون ربع رأس المال على الأقل، وفي هذه الحالة يجب عقدها في شهر الطلب، أو
- مفوض الحسابات (المادة 13 من المرسوم 91.072).

ولا يجوز لمفوض الحسابات أو المدققين القانونيين عقد اجتماع المساهمين إلا بعد فشل مجلس الإدارة في عقده (المادة 491 من المدونة التجارية).

◆ في إطار الشركات التي ليست الدولة هي المساهم الوحيد، في حالة تعدد مفوضي الحسابات، يجب علي المفوض الذي باشر باستدعاء المجلس إشعار رئيس المحكمة في حال اختلافه مع زميله (المادة 491 من القانون التجاري).

→ في الشركات التي تكون فيها الدولة هي المساهم الوحيد، في حالة تعدد مفوضي الحسابات، يجب علي المفوض الذي باشر باستدعاء المجلس إشعار وزير المالية في حالة خلاف مع زميله في الكتابة.

وفي حالة الشركات التي تتم تصفيتهها، يمارس المصليون صلاحيات مجلس الإدارة والمفوضين أعلاه (المادة 43 من المرسوم 91.072).

في الحالة الخاصة التي لم يستدعى فيها رئيس مجلس الإدارة اجتماع الجمعية العامة قبل نهاية فترة مأموريته، يجب أن يتم استدعاؤها لتعيين أو تأكيد تعيين أعضاء مجلس الإدارة القادمين بناء على طلب من الوزير المكلف بالمالية بواسطة:

- وكيل يعينه رئيس المحكمة المختصة بالجلسة بناء على طلب من واحد أو أكثر من المساهمين الذين يجمعون ما لا يقل عن عُشر رأس المال ؛ أو تخلف عن ذلك
- مفوض أو مفوضي الحسابات (المادة 30 من المرسوم 91.072 والمادة 481 من المدونة التجارية).

ب. عقد الجمعيات العامة الاستثنائية والتأسيسية

ولا تعقد الجمعية العامة غير العادية ولا الاجتماع العام ذي الطابع التأسيسي إلا من قبل مجلس الإدارة عندما يري ضرورتها (المادة 13 من المرسوم 91.072).

يمكن أن تستدعي الجمعية العامة غير العادية من قبل مفوضي الحسابات في حال فشل مجلس الإدارة أو في حالة فقدان ثلاثة أرباع (4/3) من رأس المال، من أجل زيادة رأس مال من الشركة عن طريق دمج الاحتياطات أو اعلان حلها ببساطة (المادة 42 من المرسوم 91.072).

في حالة تصفية مبكرة، إذا لم يكن أي اداري في المنصب، أو إذا تم حل الشركة ولم يتم تعيين أي مدير، في هذه الحالة يتم استدعاء الجمعية من قبل المساهم الأكثر جدية، حتى لو كان لا تملك إلا حصة واحدة فقط لتعيين أو استبدال المصفي (المادة 43 من المرسوم 91.072).

ولا تعقد الاجتماعات العامة للشركة التي تجري تصفيتها إلا من قبل المصفي إجبارياً:

- بناء على مبادرته ؛ أو
- طلب المساهم أو مجموعة المساهمين الذين يمثلون خمس (5/1) رأس المال على الأقل (المادة 43 من المرسوم 91.072).

في حالة عدم وجود استدعاء من قبل المصفي في الحالة الأخيرة، المساهم أو مجموعة من المساهمين يمكن أن تستدعي الاجتماع مباشرة بعد مدة ثلاثين (30) يوما من تاريخ تقديم الطلب في المصفي (المادة 43 من المرسوم 91.072).

2. مدة انعقاد دورات الجمعية العامة

تعقد الجمعيات العامة ذي الطابع التأسيسي والاجتماع العام غير العادي بطريقة استثنائية دون قيد في المرات التي تتطلبها الحاجة (المادة 13 من المرسوم 91.072).

يجب أن تنعقد الجمعية العامة العادية مرة واحدة في السنة قبل انتهاء فترة الثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية لغرض الأعمال الجارية : ويتعلق الامر هنا بالجمعية العامة العادية وبعد ذلك يمكن ان تجتمع في عدد من المرات التي تستدعيها الحاجة : ويتعلق الامر هنا بالجمعية العامة المنعقدة بطريقة استثنائية (المادة 17 من الأمر القانوني 90.09 والمادة 13 من المرسوم 91.072).

ولا تقتصر مدة كل اجتماع عام علي وقت محدد، بل يجب توفير الوقت اللازم ومنحه للمداولة كل بند من بنود جدول أعمال الاجتماع (لا توجد أي قيود في النصوص، أي الأمر القانوني 90.09 والمرسوم 90.118 والمرسوم 91.072 والقانون التجاري).

✍ يجب على مجلس الإدارة التأكد من انعقاد الجمعية العامة العادية السنوية خلال المهلة المحددة. قبل 31 مارس من كل عام.

✍ إذا لم يتم انعقاد الجمعية العامة العادية في هذه الفترة، عندها يجب استدعاؤها بطريقة استثنائية من اجل المصادقة علي الكشوف المالية وتقارير مفوضو الحسابات والتقارير الإدارية، الخ. يجب في هذه الحالة ان يداول المجلس علي تمديد الفترة ويخطر الوصاية الفنية و الوصاية المالية بذلك.

◆ في حالة الشركات التي لا تشكل فيها الدولة المساهم الأكبر، تجتمع الجمعية العامة العادية مرة واحدة على الأقل في السنة خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية. ويمكن تمديد هذه المدة مرة واحدة لفترة مساوية بأمر من رئيس المحكمة المختصة بإيجاز بناء على طلب مجلس الإدارة (المادة 490 من المدونة التجارية).

3. رئاسة دورات الجمعية العامة

ويعمل الاجتماع العام بمكتب يتألف من رئيس الاجتماع، واثنين من الشهود وأمين سر.

يجتمع المجلس تحت رئاسة رئيس مجلس الإدارة أو أحد الإداريين يعينه المديرون الحاضرين في الاجتماع (المادة 16 من المرسوم 91.072) أو الشخص الذي يحدده النظام الأساسي المصادق عليه من طرف الوصاية (المادة 510 من المدونة التجارية).

ويكون الشهود بحكم المنصب هم المساهمان الأولان، أو ممثلوهم، الذين لديهم أكبر عدد من الأسهم ويقبلون الوظيفة (المادة 16 من المرسوم 91.072).

✎ في حالة عدم القبول، يجب تعيينهم من قبل الجمعية العامة عند افتتاح الاجتماع، كذلك في الحالة التي تكون فيها الدولة هي المساهم المباشر الوحيد.

◆ وفي حالة الشركات ذات الاقتصاد المختلط، تدرج صلاحيات الوكلاء في حساب عدد الأسهم (المادة 510 من المدونة التجارية).

ويساعد الشهود الرئيس على ضمان حسن سير الجمعية وحساب الأصوات والتحقق من انتظام التصويت على كل قرار: لا يجب إثارة أي تحد من خلال دور الشهود.

ويعين المكتب امين السر الذي يمكن أن يكون أي شخص يتم اختياره خارج أعضاء الاجتماع (المساهمون)، باستثناء الأحكام المخالفة للنظام الأساسي (المادة 16 من المرسوم 91.072).

وفي حالة وجود شركة في التصفية، يشغل الرئاسة أحد المصنفين ويخلفه رئيس ينتخبه المجلس في الدورة (المادة 43 من المرسوم 91.072).

في نفس الحالة، إذا كان الطلب مقدم من طرف المساهمين المالكين لخمس (5/1) رأس المال، فإن المجلس يرأس من قبل أحد المساهمين الذي دعوا الي الاجتماع (المادة 43 من المرسوم 91.072).

وفي حالة شركات الاقتصاد المختلط التي لا تكون فيها الدولة هي المساهم الأكبر:

- ترأس اجتماعات المساهمين في غياب رئيس مجلس الإدارة، من قبل الشخص المعين في النظام العام، وفي حال فشل ذلك، ينتخب الاجتماع رئيسه، و
- في حالة الدعوة من قبل المفوض أو الممثل القانوني أو من قبل المصنفين، يرأس الاجتماع من احد أولئك الذين استدعوه (المادة 510 من القانون التجاري).

4. تحديد جدول أعمال الدورة

ويحدد جدول الأعمال، الذي يجب أن يكون من مسؤولية الجمعية العامة، من قبل الهيئة أو الشخص الذي يدعوا الي الاجتماع (المادة 17 من المرسوم 91.072).

ويجب أن يتضمن جدول الأعمال فقط مقترحات من مجلس الإدارة ومفوضي الحسابات القانونيين والمساهمين الذين يمثلون ربع رأس المال على الأقل (المادة 17 من المرسوم 91.072).

وفي الحالة الخاصة لشركة تصفية، يقرر جدول الأعمال المصنفى أو مجموعة المساهمين الذين يمثلون خمس رأس المال على الأقل (المادة 43 من المرسوم 91.072).

◆ وفي حالة شركات الاقتصاد المختلط التي لا تكون فيها الدولة هي المساهم الأكبر، يكون المساهمون الذين يمثلون خمسة في المائة على الأقل (5%) من رأس المال إذا كان أقل من 30.000.000 أوقية أو (2%) في الحالات الأخرى يمكنهم إدراج مشروع قرار واحد أو أكثر في جدول الأعمال (المادة 492 من المدونة التجارية).

ولا يمكن مناقشة إلا البنود المدرجة في جدول الأعمال (المادة 17 من المرسوم 91.072).

ويجب تقديم جدول أعمال الجمعية العامة إلى مجلس الإدارة في موعد أقصاه عشرين يوماً قبل الموعد المقرر للاجتماع ويجب أن يحمل توقيع عضو أو أكثر من أعضاء الاجتماع يمثلون على الأقل ربع رأس المال (المادة 17 من المرسوم 91.072).

وفي الحالة الخاصة لشركة ما في التصفية، لا يجوز تقديم جدول الأعمال إلى مجلس الإدارة إذا ما تم تعيين مصفي أو مجلس تصفية (المادة 43 من المرسوم 91.072).

يتم إعداد جدول الأعمال تحت إشراف رئيس الجمعية العامة ويجب أن يوقع عليه ويصدق عليه - النموذج متوفر في الملحق 1.

ويكفل رئيس مجلس الإدارة، امتثالاً لقواعد الممارسة الجيدة والتسيير الجيد، أن تقوم الإدارة بنشر وثائق العمل اللازمة لعقد الدورة بعدد كاف من النسخ خلال المهلة المحددة. ويجب عليه أن يطلع علي كل ملف وأن يتأكد من اكتماله قبل الشروع في الدعوة.

5. استدعاء الجمعية العامة

تمكن الدعوة إلى انعقاد الجمعية العامة كتابيا أو شفويا. لا يمكن عقدها في غياب النصاب القانوني. يجب أن يحدد الاستدعاء نوعية الجمعية العامة. لعقد عدة جمعيات عامة في نفس اليوم، يمكن إصدار استدعاء واحد فقط و الذي يجب أن يحدد نوع وجدول أعمال كل واحدة منها ؛ القواعد المطبقة هي تلك المنصوص عليها لكل نوع من الجمعيات التي سيتم انعقادها.

أ. استدعاء كتابي

تتم الدعوة إلى انعقاد الجمعية العامة خطيا بما يلي:

- نشر إخطار باجتماع مدرج على الأقل في أحد الإشعارات القانونية لمكان المقر الاجتماعي (جريدة الشعب والأفق، وما إلى ذلك)؛ أو
- رسالة مسجلة موجهة إلى كل مساهم في آخر مكان إقامة عرفه (المادة 14 من المرسوم 91.072).

يجب الالتزام بالتوقيع عند الاستلام لضمان التأكد من تسليم الإشعار إلى المساهم أو الوكيل في غضون المهلة المحددة.

وفي حال ما إذا صدر الإعلان بإشعار، فإن المساهمين الذين يطلبون إشعار عن طريق الرسائل المرسله فان ذلك يكون علي نفقتهم وخلال الوقت المسموح به لعقد الجلسات (المادة 14 من المرسوم 91.072).

ويمكن نشر الإشعار أيضا في موقع الكتروني خاص بالإشعارات المحلية بالإضافة إلى نشره في موقع الوكالة (www.ami.mr) ، وما إلى ذلك).

ويجب أن تتم الدعوة في موعد أقصاه ستة عشر (16) يوما قبل الموعد المقرر لانعقاد الجمعية العامة للمؤسسات العمومية الوطنية (المادة 14 من المرسوم 91.072). هذا الأجل هو واحد وعشرين (21) يوما على الأقل بالنسبة للشركات ذات الاقتصاد المختلط (المادة 498 الجديدة من المدونة التجارية).

كما يجب أن يبين الإشعار أو رسالة الاستدعاء بإيجاز طبيعة الاجتماع والغرض منه وكذا تاريخه ووقته ومكانه (المادة 14 من المرسوم 91.072). ويجب أن يكون الاستدعاء مصحوبا بملخص نصوص مشاريع القرارات و الذين يمكن الاطلاع عليها و أخذها في مقر الشركة (المادة 516 من المدونة التجارية).

وتعقد الاجتماعات عادة في المدينة الموجود فيها المقر الاجتماعي، غير انه يمكن عقدها في مكان آخر، رهنا بالقرار الذي اتخذه الداعي للاجتماع (المادة 14 من المرسوم 91.072).

يتم إعداد الإشعار و / أو الاستدعاء تحت إشراف رئيس الاجتماع ويجب أن يوقع عليه قبل النشر أو الإرسال - النماذج متوفرة، على التوالي، في الملحق 2 وفي الملحق 3.

ويوصى بأن يقوم رئيس المجلس بإبلاغ المساهمين عن طريق البريد الإلكتروني بنشر الإشعار مع ارسال الرابط أو إشعارهم عن طريق البريد.

وفي حالة الدعوة الثانية لاجتماع الجمعية العامة العادي وفي حالة عدم اكتمال النصاب القانوني بعد الدعوة الأولى، تخفض فترة الستة عشر (16) يوما للدعوة إلى ثمانية (8) أيام (المادتان 14 و 22 من المرسوم 91.072).

في حال عقد اجتماع ثان للجمعية العمومية التأسيسية أو غير العادية في غياب النصاب القانوني بعد الدعوة الأولى:

- يجب أن يعقد الاجتماع الجديد بإدراجين، أحدهما في الجريدة الرسمية والآخر في جريدة إعلان قانوني عن مكان المقر الاجتماعي ويجب أن يعقد عشر (10) أيام في أقرب وقت ممكن بعد نشر آخر الإدراج، و
- تخفض فترة الستة عشر (16) يوما للدعوة إلى ثمانية (8) أيام (المادة 14 من المرسوم 91.072).

وفي حالة انعقاد الجمعية العمومية التأسيسية أو غير العادية الثالثة في حال عدم اكتمال النصاب القانوني في أعقاب الدعوة الثانية، يجب أن يعقد الاجتماع الجديد بما يلي:

- إعلانين، واحدة في الجريدة الرسمية والآخر في صحيفة إشعار قانوني من مكان المقر الاجتماعي، و
- من خلال إعلانين يتم كل منهما أسبوعاً واحداً، في صحيفة إعلامية منشورة أو موزعة في مكان المقر الاجتماعي للشركة (المادة 25 من المرسوم 91.072).

ويمكن استبدال هاذين الإعلانين برسالة مسجلة موجهة إلى كل مساهم (المادة 25 من المرسوم 91.072).

ويجب أن تعقد أيضاً عشرة أيام في أقرب وقت ممكن بعد نشر آخر إعلان أو إرسال الرسالة المسجلة (المادة 25 من المرسوم 91.072).

ب. الاستدعاءات اللفظية

ويمكن للجمعية العامة، مهما كانت طبيعتها (الجمعية العامة العادية أو الاستثنائية أو التأسيسية) أن تنعقد بدعوة شفوية بسيطة ودون أجل شريطة تمثيل جميع الأسهم (المادتان 14 و 22 من المرسوم 91.072).

في الواقع، يجب على رئيس مجلس الإدارة الاتصال بكل مساهم أو وكيله بأي وسيلة ممكنة لأعلامه بغرض وتاريخ ووقت ومكان الاجتماع.

ويعد الرئيس ورقة افتتاحية تورد جدول الأعمال ويقدمها لتوقيع جميع الأعضاء الحاضرين دون استثناء قبل افتتاح الاجتماع - النموذج متوفر في الملحق 4.

ويعلن الرئيس افتتاح الجلسة إذا كان جميع الأعضاء حاضرين أو ممثلين قانوناً، أو إلغاء الاجتماع.

6. نصاب الجمعيات

ويختلف النصاب القانوني لاجتماع الجمعية العامة حسب طبيعته وبدونه لا يمكنه الانعقاد.

👉 **النصاب القانوني مطلوب أيضا عند التصويت على قرارات الجمعية العامة.**

بالنسبة للشركات المختلطة، وفي حالة وجود معاملة تتجاوز 5% من الأصول، لا تؤخذ أسهم المساهم المعني في الاعتبار عند احتساب النصاب القانوني (المادة 441 من المدونة التجارية).

أ. نصاب الجمعية العامة العادية

لا يجوز عقد الجمعية العامة العادية بعد الإشعار الأول إلا إذا كان المساهمون الذين يمثلون ربع رأس المال على الأقل حاضرون بعد خصم القيمة الاسمية للأسهم التي يتكون منها رأس المال والتي لا تعطي الحق في التصويت (المادة 22 من المرسوم 91.072).

وإذا لم يتم التوصل إلى النصاب في الاستدعاء الأول، تعقد الجلسة العامة مرة أخرى وتجري مداولاتها بصرف النظر عن عدد الأسهم الممثلة: حضور أي مساهم بغض النظر عن نصيبه يعتبر نصابا (المادة 22 من المرسوم 91.072).

ب. النصاب القانوني للجلسات العامة التأسيسية وغير العادية

لا يمكن عقد الاجتماع العام التأسيسي أو غير العادي عند الدعوة الأولى إلا إذا كان المساهمون الحاضرون يمثلون على الأقل نصف رأس المال (المادة 25 من المرسوم 91.072).

وإذا لم يتم التوصل إلى النصاب في الدعوة الأولى، فإن الاجتماع العام يعقد مرة أخرى ويتداول بشكل صحيح فقط إذا كان المساهمون الحاضرون يمثلون ثلث رأس المال على الأقل (المادة 25 من المرسوم 91.072).

وإذا لم يتم التوصل إلى هذا النصاب في الدعوى الثانية، تعقد الجمعية العمومية مرة أخرى، ويجري التداول فيها بشكل صحيح فقط إذا كان المساهمون الحاضرون يمثلون ربع رأس المال على الأقل (المادة 25 المرسوم 91.072).

وفي حالة عدم اكتمال النصاب بعد الاستدعاء الثالث، يجوز تمديد الاجتماع الي موعد أقصاه شهرين على الأكثر من تاريخ آخر دعوة (المادة 25 من المرسوم 91.072).

ولكي ينعقد المجلس لأبد من حضور المساهمين الذين يملكون ربع رأس المال على الأقل (المادة 25 من المرسوم 91.072).

يجب على رئيس الاجتماع ضمان التنسيق الدقيق مع جميع المساهمين للحصول على النصاب القانوني في الموعد النهائي وعقد الاجتماع.

وفي حالة الدعوة الثانية أو الثالثة، لا تدرس الجمعية العامة إلا البنود المدرجة في جدول أعمال الاجتماع الأول (المادتان 22 و 25 من المرسوم 91.072).

7. إجراء الاجتماع

أ. افتتاح الجلسات

ولا يمكن للاجتماع العام أن يداول بشكل صحيح إلا إذا كان النصاب القانوني حاضرا للاجتماع.

ولهذه الغاية، تتم الاستعانة بورقة حضور تحتوي على أسماء ومساكن المساهمين الحاضرين أو الممثلين وعدد الأسهم المملوكة لكل منهم (المادة 16 من المرسوم 91.072).

يقوم رئيس مجلس الإدارة بتعميم ورقة الحضور للتوقيع في بداية الاجتماع من قبل كل مساهم أو وكيل ويضمن أن يتم التحقق منها ثم التصديق عليها من قبل الشاهدين تحت مسؤوليتهم - النموذج متوفر في الملحق 5.

يجب إيداع هذه الورقة، التي يتم توقيعها حسب الأصول من قبل المساهمين الحاليين أو وكلائهم والمصادق عليها من قبل مجلس الإدارة، في المقر الاجتماعي للشركة مع صلاحيات أصحاب الوكلاء؛ يمكن لأي مقدم طلب الاطلاع عليها (المادة 16 من المرسوم 91.072).
يجب الحاق قرار تعيين ممثل الدولة، السلطات المخولة من كرف المساهمين وكذا توكيل ممثلي المساهمين الآخرين والوكلاء من قبل زملائهم، على ورقة الحضور.

ومن الناحية العملية، ووفقا لقواعد الممارسة الجيدة والحكم الرشيد، فإن الرئيس يجب عليه:

- التأكد، عند افتتاح الدورة، من حضور النصاب القانوني إعلان افتتاح الجلسة،
- الإشراف على تعيين الشاهدين و مقرر الجلسة،
- تذكير جدول الأعمال والتثبت من ترتيب أولوية النقاط،
- الطلب من المساهمين المواضيع ذات الأولوية أو أسئلة الإدارة والتي يتم إدراجها تحت عنوان "أسئلة أو أعمال أخرى"،
- إعلان افتتاح الجلسة رسميا.

→ الأسئلة أو الأعمال الأخرى هي آخر بند على جدول الأعمال ولا يمكن مناقشتها.

عندما تقتضي أهمية الأمر، يجوز للمساهمين، بالأغلبية المطلوبة (الربع)، أن يدرجوها في جدول أعمال الدورة التي ستعقد بطريقة غير عادية.

وفي حالة عدم احترام النصاب القانوني، يتأكد الرئيس من الحضور في ورقة الحضور ويعلن اختتام الدورة دون اتخاذ قرار بالنظر إلى أنه في غياب النصاب القانوني لا يمكن عقد الاجتماع.

ب. المناقشات و الآراء

ويوجه رئيس الجلسة الاجتماعات ويضمن أن يتم اتباع جدول الأعمال عن كثب، وأن كل مساهم لديه الفرصة للمشاركة في المناقشات والحوار، إذا أراد ذلك ، وأن يتم اتخاذ القرار بطريقة قانونية.

ومن الناحية العملية، ووفقا لقواعد الممارسة الجيدة والحكم الرشيد، يقوم الرئيس بعد تأكيد النصاب القانوني و تعيين المكتب وافتتاح الدورة بتوجيه النقاشات و الحوار لاتخاذ القرارات على النحو التالي:

- تذكير بند جدول الأعمال الخاضع للمداولات وفقا لترتيب الأسبقية كما هو مبين في إشعار الدعوة أو المتفق عليه عند بداية الاجتماع،
- إعطاء الكلمة لكل مساهم: وفي حال طلب أحد المساهمين توضيحا، تعطى الكلمة للمدير العام للتوضيح،
- تقديم البند الذي نوقش إلى قرار الجمعية، في نهاية المناقشة، على النحو التالي:

- طرح بند جدول الأعمال للتصويت من خلال مطالبة كل مساهم برفع يده إذا كان من أجل التصويت ؛
- ثم يطلب من المساهمين أن يرفعوا أيديهم ويحسبوا أصواتهم، و
- بدعم من أمين التسجيل والشهود، الحكم على نتيجة التصويت عن طريق تحديد عدد الأعضاء المصوتين بنعم، وعدد الأعضاء المصوتين بلا، والممتنعين عن التصويت، وإعلان النتائج ؛

- تكرار نفس العملية لكل بند من جدول الأعمال إلى أن يتم استنفاده ؛ و
- ينتقل إلى قضايا أخرى.

ويضمن الرئيس إعداد ورقة التصويت من قبل المقرر بدعم من الشهود -
نموذج متوفر في الملحق 6.

👉 **يكفل الرئيس سلطة تسيير الاجتماع ويكون مسؤولاً عن حسن سير المناقشات بدعم من الشهود.**

- وخلال الاجتماع، يجب على الرئيس الشهود ضمان ما يلي:
- الامتثال الصارم لترتيب البنود التي يتعين التعامل معها وفقاً للدعوة ؛ و
 - أن أي نقطة لم يتم إدراجها في جدول الأعمال مسبقاً لا يتم التداول عليها.
- ويعلق الرئيس الجلسة ويستأنفها خلال الدورة ويغلقها بعد استنفاد جدول الأعمال.

ت. إضفاء الطابع المادي على الاجتماعات والقرارات

- وتتخذ قرارات الجمعية العامة:
- في حالة انعقاد الجمعية العامة العادية بأغلبية بسيطة (أكثر من 50%) من أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين (المادة 22 من المرسوم 91.072)، و
 - في حال انعقاد الجمعية العامة التأسيسية أو غير العادية، بأغلبية الثلثين (3/2) على الأقل من أصوات المساهمين الحاضرين أو الممثلين (المادة 25 من المرسوم 91.072).

يتم تقدير مستوى الأصوات بعدد الأسهم التي يملكها كل مساهم حاضر أو ممثل في الجمعية.

إن اجتماعات الجمعية تتبع بمحضر يشير إلى المداولات (القرارات) المتخذة في الجلسة (المادة 19 من المرسوم 91.072).

وتسجل المحاضر في سجل خاص مرقم يفتح لهذا الغرض ويبقى في المقر الاجتماعي للشركة ويحتفظ به إما بخط اليد أو عن طريق الكتابة على ورقات يتم إصاقها بعد ذلك على صفحات السجل (المادة 19 من المرسوم 91.072).

ويتولى إعداد محضر الاجتماع مقرر الاجتماع ويوقعه أعضاء المجلس (الرئيس والشهود والمقرر) - النموذج متوفر في الملحق 7.

يتم إرسال المحاضر إلى جميع المساهمين في نهاية الاجتماع، في حالة عدم تسلمهم له اثناء الجلسة.

النسخ أو المستخرجات من السجل يتم توقيعها من قبل الرئيس أو من قبل اثنين من المساهمين أو، في حالة التصفية، من قبل المصفي (المادة 19 من المرسوم 91.072).

8. تنفيذ قرارات الجمعية

وتمثل الجمعيات العامة التي تنعقد بصفة قانونية كل المساهمين، ومداولاتها تلزم جميع المساهمين، حتى الغائبين وغير القادرين وحتى الذين صوتوا ضدها (المادة 20 من المرسوم 91.072).

قرارات الجمعية نافذة إلا إذا كانت مخالفة للقانون. تقدم القرارات للوصاية (الفنية والمالية) لإبلاغها.

يتم تنفيذ قرارات الاجتماع من قبل مجلس الإدارة والإدارة العامة كل في مجال اختصاصه.

ويشرف رئيس مجلس الإدارة على تنفيذ قرارات الجمعية على أساس منتظم ومستمر، ومن أجل ذلك يمكنه ان يستدعي مجلس الإدارة للانعقاد اذا اقتضت الحاجة.

وقد يتطلب تنفيذ القرارات موافقة مسبقة من قبل الوصاية الفنية و/أو المالية وفقا لصلاحيات كل منها (المادة 20 من الأمر القانوني 90.09).

كما هو الحال بالنسبة لعلاوة مجلس إدارة المؤسسات العمومية (علاوة الحضور لأعضاء مجلس الإدارة والمكافآت الأخرى) التي يجب أن يوافق عليها وزير المالية وتستمر حتى صدور قرار جديد (المادة 37 من الأمر القانوني 90.09).

في حالة الشركات ذات الاقتصاد المختلط ، يتم تحديد التعويضات من قبل الجمعية العامة أو النظام الأساسي. ويجب إحالة محاضر الاجتماعات المتعلقة بالمداولات الخاضعة لسلطة الوصاية إلى الوصاية للموافقة عليها.

➤ يجب على رئيس مجلس الإدارة التأكد من إرسال المحاضر إلى الوصاية خلال فترة الثمانية أيام إذا كانت المصادقة مطلوبة وفي أقرب وقت ممكن للإبلاغ في حالة عدم إلزامية المصادقة.

الملحق 1 - جدول الأعمال

شرف- إخاء - عدل

الجمهورية الإسلامية الموريتانية

الجمعية العامة

جدول أعمال اجتماع / / 20

ووفقا لأحكام المرسوم رقم 91-072 المؤرخ 20 نيسان / أبريل 1991 الذي أقر فيه المركز الموحد للشركات ذات رأس المال العام، فإن جدول أعمال الدورة هو كما يلي:

- النقطة 1:
- النقطة 2:
- نقطة؛ و
- نقطة الأسئلة والحالات مختلفة

الاسم واللقب، الحصة في رأس المال وتوقيع المساهمين

الملحق 2 - إشعار الاجتماع

إشعار باستدعاء الجمعية العامة

الجمعية العامة العادية السنوية أو الجمعية العامة العادية المستدعاة بطريقة استثنائية
والجمعية العامة غير العادية أو الجمعية العامة التأسيسية

عزيزي المساهم،

أنتم مدعوون إلى الاجتماع العام ل ، الذي
سيُعقد في في بتاريخ
عند الساعة

سوف يبدأ استقبال الحضور عند الساعة يجب علي المساهمين إثبات هوياتهم عند
الاستقبال و الذين يملكون تفويض صلاحيات بتوكيل عليهم تقديم الوثائق التي تثبت ذلك.

بالإضافة إلى كونه اجتماع من أجل اتخاذ القرارات، فهو أيضا فرصة لكم للتعرف على سير
الشركة وإنجازاتها ومشاريعها المستقبلية.

ندعوك للتسجيل بمجرد نشر هذا الإشعار لدي الامانة العامة للاجتماع:

البريد الإلكتروني: هاتف: ص ب:

ويتضمن مشروع جدول الأعمال

1.

2.

نتطلع إلى لقاءكم هناك.

الرئيس

الملحق 3 - خطاب الدعوة

شرف - اخاء - عدالة

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
الجمعية العامة

في ، / / 20

الرئيس

إلي

السيد

مساهم

الموضوع: دعوة الجمعية العامة

عزيزي المساهم أو الوكيل،

وفقا لأحكام المرسوم رقم 91-072 المؤرخ 20 نيسان / أبريل 1991 الذي يقضي بالموافقة على الوضع الموحد للشركات ذات رأس المال العام، يشرفني أن أدعوكم لحضور الدورة العادية أو الاستثنائية أو التأسيسية للجمعية العامة الذي سيعقد في في قاعة الاجتماعات من إلى عند الساعة

وفيما يلي جدول أعمال الدورة:

- النقطة 1:
- نقطة ؛ و
- نقطة: أسئلة ومواضيع مختلفة

ستجدون مرفقا تقارير العرض لكل بند من بنود جدول الأعمال أو: يمكنكم الاطلاع علي التقارير لدي

حضور الجميع ضروري. يرجى التكرم بإرجاع قسيمة الإقرار بالاستلام، في أسفل الصفحة، موقعة على النحو الامثل.

الرئيس

✂ (اقطع على طول الخط المتقطع والاحتفاظ به من طرف الموصل).....

إقرار الاستلام

نحن الموقعين أدناه مساهم أو ممثل أو ممثل المساهم
المساهم..... خلال الاجتماع العام من
.....، أشهد على أنني تلقيت هذا اليوم..... / / 20...
عند الساعة استدعاء الجلسة التي ستعقد يوم
بتاريخ / 20 عند الساعة في (اسم الشركة).

أريدكم أن تعرفوا ما يلي:

سأكون لن استطيع المشاركة للأسف

سوف أشارك في الاجتماع إلا في
حالة قوة القاهرة

توقيع

✂ (اقطع على طول الخط المتقطع والاحتفاظ به من طرف الموصل).....

التوكيل

نحن الموقعين أدناه، المساهم أو الممثل أو ممثل المساهم
..... في اجتماع الجمعية العامة
.....، أجد أنه من المستحيل بالنسبة لي حضور دورة..... /
..... / 20 في الساعة دقيقة، وأعطي توكيل
للسيد(ة).....، للمساهم، للتصويت في مكاني خلال الدورة المذكورة.

توقيع

الملحق 4 - ورقة افتتاحه في حالة إنذار شفهي

جذاذة افتتاح الاجتماع العام

نوع الاجتماع:

عادي سنوي عادي بطريقة استثنائية
استثنائي تأسيسي

رقم الجمعية العامة / 20 اعتبارا من / / 20

جدول الأعمال:

- النقطة 1:
- النقطة 2:
- نقطة ...:
- نقطة ...: سؤال ومواضيع مختلفة

اسم ولقب المساهم	الهيئة الممثلة	نسبة رأس المال الممثل	التوقيع

عدد الأسهم الممثلة:؛ أي نسبة%

جميع الحصص ممثلة نعم لا

الاسم واللقب وتوقيع الشهود الاسم واللقب وتوقيع المقرر

القرار:

يمكن للجمعية العامة الانعقاد نعم لا

اسم ولقب وتوقيع الرئيس

الملحق 5 - ورقة الحضور

ورقة حضور الجمعية العامة

نوع الاجتماع:

<input type="checkbox"/>	عادي بطريقة استثنائية	<input type="checkbox"/>	عادي سنوي
<input type="checkbox"/>	تأسيسي	<input type="checkbox"/>	استثنائي

رقم الجمعية العامة / 20 اعتبارا من / / 20

اسم ولقب المساهم	الهيئة الممثلة	نسبة رأس المال الممثل	التوقيع

عدد الغائبين :

عدد الحضور:

اسم ولقب وتوقيع الرئيس

الاسم واللقب وتوقيع الشهود

الملحق 6 - ورقة الاقتراع

ورقة الاقتراع

نوع الاجتماع:

<input type="checkbox"/>	عادي بطريقة استثنائية	<input type="checkbox"/>	عادي سنوي
<input type="checkbox"/>	تأسيسي	<input type="checkbox"/>	استثنائي

رقم الجمعية العامة / 20 اعتبارا من / / 20

نقطة جدول الاعمال	نسبة التصويت لصالح	نسبة التصويت ضد	الممتنعين عن التصويت	القرار (المصادقة أو الرفض)

الاسم واللقب وتوقيع المقرر

الاسم واللقب وتوقيع الشهود

اسم ولقب وتوقيع الرئيس

الملحق 7 - محضر اجتماع الجمعية العامة العادية السنوية

شرف - اخاء - عدالة

الجمهورية الإسلامية الموريتانية
الجمعية العامة

محضر الجمعية العامة

الجلسة رقم / 20 من / / 20

النصاب:

الأعضاء العاملون:

الأعضاء الغائبون:

الأعضاء الحاضرين:

الجمعية العامة، التي تعقد بانتظام وفقا لأحكام المرسوم رقم 91-072 الصادر بتاريخ 20 أبريل 1991 بالموافقة على الوضع القياسي للشركات ذات رأس المال العام، اجتمعت في الدورة العادية المنعقدة بطريقة عادية أو العادية المنعقدة بطريقة استثنائية أو غير عادية بتاريخ / 20 (أو من / / 20 إلى / / 20) .

كان حاضرا كل من :

السيد ، الرئيس

السادة

مساهم أو موكل

السيد

مساهم أو موكل

السيد (الوظيفة)،

تم تعيينه مقرر الجلسة

كان غائبا:

السادة

أعطي توكيلا:

السيد للسيد

السيد للسيد

تم تعيين:

السادة و شهودا

يمثل الحاضرين، الذين وقّعوا ورقة الحضور الملحقة بهذا المحضر، الحد الأدنى المطلوب لإجراء الجمعية؛ أي ...% وبالتالي فإن الجمعية مخولة باتخاذ جميع القرارات.

ويتضمن جدول الاعمال ما يلي:

البند 1:
المقرر: السيد

البند 2:
المقرر: السيد

البند 3:
المقرر: السيد

الوثائق والتقارير التالية إلى الجمعية أرسلت مرفقة بالاستدعاء (أو قدمت و أتيحت) للدراسة. افتتح الرئيس الجلسة عند الساعة و دقائق بعد التحقق من النصاب القانوني.

النقاشات والقرارات

البند 1:

1.1. وأشار السيد الرئيس إلى هذه النقطة وأعطى الكلمة للمقرر الذي قدم هذا البند وشرح العناصر المكونة له بتفصيل:

..... (قدم ملخصا للتدخل)

1.2. ثم قاد السيد الرئيس المناقشة وفي هذا السياق:

أخذ السيد مساهم الكلمة وذكر

1.3. وفي نهاية المناقشة، طرح الرئيس هذه المسألة للتصويت.

الجمعية بالإجماع، توافق (أو ترفض)
أو الجمعية توافق (أو ترفض) مع
صوت، ضد وامتناع

البند 2:

2.1. وأشار السيد الرئيس إلى هذه النقطة وأعطى الكلمة للمقرر الذي قدم هذا البند ويشرح العناصر المكونة له بتفصيل:

..... (قدم ملخصا للتدخل)

2.2. ثم قاد السيد الرئيس المناقشة وفي هذا السياق:

السيد، مساهم، أخذ الكلمة وذكر ب

2.3. وفي نهاية المناقشة، طرح الرئيس هذه المسألة للتصويت.

الجمعية بالإجماع، توافق (أو ترفض)

الجمعية توافق (أو ترفض) مع

صوت، ضد وامتناع

إلخ.

القرارات المصادق عليها

واعتمد الاجتماع المداولات التالية:

- القرار 1:

- القرار 2:

- القرار 3:

ونظرا لاستنفاد جدول الأعمال و لا احد يطلب الكلام، انهي الاجتماع في / / 20
..... عند الساعة

من كل هذا، تم إعداد هذ المحضر لتأكيد الحقوق المترتبة عليه و للإدلاء به عند الحاجة.

في بتاريخ

توقيع المقرر
الاسم واللقب

توقيع الشهود

- الشاهد الأول 1: الاسم واللقب

- الشاهد الثاني : الاسم واللقب

توقيع الرئيس