

Gouvernance d'entreprise

Demande de documents et d'information

Liste pour les entreprises cotées en bourse

© 2021 Société financière internationale. Tous droits réservés.
2121 Pennsylvania Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20433 (États-Unis d'Amérique)
Internet : www.ifc.org

Le contenu de cette publication fait l'objet d'un dépôt légal. Aucune partie de la présente publication ne peut être reproduite ou transmise sans autorisation. IFC encourage la diffusion de ses études et, normalement, accorde sans délai l'autorisation d'en reproduire des passages; si la demande de reproduction est émise à des fins éducatives et non commerciales, cette autorisation est accordée gratuitement sous réserve des attributions et avis que nous pourrions raisonnablement exiger.

IFC ne garantit pas l'exactitude, la fiabilité ou l'exhaustivité du contenu de cette note ni des conclusions et jugements qui y sont décrits, et n'accepte aucune responsabilité en cas d'omissions ou d'erreurs (y compris, sans s'y limiter les erreurs typographiques et techniques) présentes dans le contenu; elle ne saurait non plus être tenue responsable de sa fiabilité. Les frontières, les couleurs, les dénominations et toute autre information figurant sur les cartes du présent document n'impliquent de la part de la Banque mondiale aucun jugement quant au statut juridique d'un territoire quelconque et ne signifient nullement que l'entreprise reconnaît ou accepte ces frontières. Les constats, interprétations et conclusions y figurant ne reflètent pas nécessairement les opinions des administrateurs de la Banque mondiale ou des pays qu'ils représentent.

Le contenu de ce travail est uniquement produit à des fins d'information générale et n'est pas destiné à tenir lieu de conseils juridiques, de conseils sur des titres ou des investissements, ou d'opinion quant au caractère approprié d'un investissement ou d'une demande de soumission, quelle qu'elle soit. Il se peut que l'IFC ou ses affiliés aient investi dans certaines des sociétés et parties nommées ici, leur aient fourni des conseils ou des services, ou encore détiennent un intérêt financier dans celles-ci.

Pour tout autre renseignement sur les droits et licences, y compris les droits dérivés, envoyez votre demande à l'adresse suivante : IFC's Corporate Relations Department, 2121 Pennsylvania Avenue, N. W., Washington, D.C. 20433 (États-Unis).

La Société financière internationale est une organisation internationale constituée par les gouvernements des États membres en vertu de ses Statuts, et est membre du Groupe de la Banque mondiale. Tous les noms, logos et marques déposées sont la propriété d'IFC et ne peuvent être utilisés à quelque fin que ce soit sans le consentement écrit explicite d'IFC. De plus, « Société financière internationale » et « IFC » sont des marques déposées d'IFC et sont protégées en vertu du droit international.

Demande de documents

En vue de l'évaluation de la gouvernance d'entreprise, veuillez fournir à l'entreprise les documents indiqués ci-dessous, le cas échéant, en anglais.

Si les documents demandés sont en cours d'élaboration, par exemple pour des projets entièrement nouveaux ou de nouvelles acquisitions, veuillez fournir des versions préliminaires ou des spécimens

- 1. Régime de propriété :** tableau présentant les participations, les holdings, les sociétés affiliées et les filiales de l'entreprise, avec indication du propriétaire réel et des pourcentages détenus par chaque société.
- 2. Structure de gouvernance :** tableau présentant la structure de gouvernance de l'entreprise, avec indication des principaux organes de gouvernance de l'entreprise et de la personne à laquelle chacun fait rapport (y compris l'État et ses organismes affiliés); assemblée générale des actionnaires; conseil d'administration; tout comité du conseil d'administration; direction générale; audit interne; audit externe; et principales unités de gestion.
- 3. Documents organiques :** acte constitutif/règlements/statuts de l'entreprise et autres documents organiques avec les modifications y apportées à ce jour.
- 4. Code de gouvernance d'entreprise, code de déontologie, politique en matière de conflit d'intérêts et autres politiques écrites,** codes ou manuels qui définissent l'approche de l'entreprise en matière de gouvernance; rôles de ses organes de gouvernance; responsabilités et composition du conseil d'administration, y compris copies des politiques ou règlements relatifs aux pratiques du conseil d'administration, actes constitutifs/mandat des comités du conseil d'administration et description succincte de la composition actuelle des comités établis; pratiques en matière d'information et de transparence et traitement des actionnaires minoritaires.
- 5. Politiques environnementales, sociales et politiques relatives à la gouvernance (ESG) :** politique environnementale et sociale écrite ou code environnemental, social et code relatif à la gouvernance portant, au minimum, sur la conformité aux lois et règlements ESG; la mobilisation des parties prenantes; l'intégration des questions ESG dans les activités commerciales; étendue des mesures prises par le conseil pour encadrer les questions ESG.
- 6. Rapport annuel et états financiers :** Copies du rapport annuel et des états financiers annuels, états financiers trimestriels et opinions de l'auditeur pour les trois dernières années.
- 7. Responsable désigné chargé des politiques et pratiques en matière de gouvernance d'entreprise :** mandats/document définissant la personne/l'organisme chargé de la politique en matière de gouvernance d'entreprise dans l'entreprise, telle que le secrétaire d'entreprise.
- 8. Membres actuels du Conseil d'administration et de la direction :** liste des membres actuels du conseil d'administration ainsi que de la direction, avec un résumé des CV indiquant, au minimum, le nom, le poste ou les postes actuellement occupé(s) dans l'entreprise, le poste ou les postes actuellement occupé(s) dans d'autres sociétés; les liens avec l'entreprise, la direction et les actionnaires majoritaires et avec d'autres sociétés dans lesquelles personnes sont membres du conseil d'administration; l'âge et les qualifications; et les conventions entre actionnaires ou les dispositions de l'acte constitutif de l'entreprise précisant quels sont les actionnaires habilités à nommer les administrateurs.
- 9. Procédures du conseil d'administration :** calendrier annuel des réunions du conseil d'administration et procès-verbaux des réunions du conseil d'administration pour l'année écoulée.
- 10. Politique de gestion :** l'acte constitutif/les règlements concernant le PDG et les règlements concernant le conseil de gestion, le cas échéant.
- 11. Rémunération des administrateurs non dirigeants et rémunération des administrateurs dirigeants :** principes régissant la rémunération des administrateurs non dirigeants et des administrateurs dirigeants perçue par les administrateurs et les cadres supérieurs pour leurs services.
- 12. Actionnariat des salariés et options sur actions :** description (y compris les procédures d'approbation, la communication d'informations et le traitement de la comptabilité) de tout régime d'actionnariat des salariés ou régime d'options sur actions en vigueur au sein de l'entreprise au cours des cinq dernières années; et montant et valeurs des titres de l'entreprise distribués aux cadres et aux employés (et options exercées) conformément à ces régimes.
- 13. Plan de relève des cadres :** (ou description succincte des principaux principes régissant la relève).
- 14. Politiques relatives au contrôle interne, à l'audit interne et à la gestion des risques :** politiques en matière de contrôle interne, d'audit interne (par exemple un acte constitutif régissant l'audit interne) et de gestion des risques; et mandat du directeur du contrôle interne et du responsable du contrôle des risques. Inclure en outre toute politique distincte sur l'intégration du système de gestion environnementale et sociale, les critères d'approbation des risques environnementaux et sociaux et les normes sectorielles relatives à la

gestion des risques environnementaux et sociaux (telles que la norme ISO14001 ou autre)¹.

15. **Programme de mise en conformité** : Détails concernant le programme de mise en conformité; registre de conformité; et mandats du responsable de la vérification de la conformité et du déontologue principal.
16. **Lettres de recommandation de l'auditeur externe pour les trois dernières années.**
17. **Politique relative à la communication d'informations.**
18. **Conventions d'actionnaires** : accords, liens ou autres accords informels entre tous les actionnaires ou certains actionnaires.
19. **Assemblée des actionnaires** : acte constitutif/règlements régissant les assemblées générales des actionnaires; et récapitulatif de la participation aux assemblées générales des actionnaires et des résultats de toutes les assemblées générales des actionnaires [annuelles et extraordinaires] des trois dernières années, y compris la date, le type [annuel ou extraordinaire], le nombre d'actions représentées, le nombre d'actionnaires représentés, les points de l'ordre du jour et la répartition des voix.
20. **Politique relative aux opérations entre parties liées** et liste des opérations qui ont nécessité l'examen/l'approbation des actionnaires ou du conseil d'administration au cours des trois dernières années.
21. **Droits des actionnaires minoritaires** : calendrier des principales opérations et des événements importants des cinq dernières années (en particulier les acquisitions, les fusions et les restructurations d'entreprises et les ventes ou achats d'actifs importants, etc.) et résumé des opérations des trois dernières années qui ont fait l'objet d'un examen spécial par la commission

des valeurs mobilières ou l'autorité des marchés financiers.

22. **Politique en matière de dividendes** : la politique officielle de l'entreprise en matière de déclaration et de distribution de dividendes.
23. **Politique relative à la mobilisation des parties prenantes** : politique, stratégie et procédures décrivant la mobilisation des parties prenantes, les personnes et équipe(s) opérationnelle(s) responsables de relations avec les parties prenantes, et leur rattachement hiérarchique à la direction et au conseil d'administration, et les normes respectées pour la mobilisation des parties prenantes et la présentation de rapports (telles que les normes AA 1000 et ISO 26000)².

Demande d'information

Veillez fournir les informations supplémentaires mentionnées ci-dessous, le cas échéant, en anglais. Si les politiques et procédures demandées sont en cours d'élaboration, veuillez fournir des informations sur les plans et le calendrier de mise en œuvre prévus par l'entreprise.

A : engagement en faveur d'une bonne gouvernance d'entreprise

1. **Structure de propriété et de gouvernance** : la gouvernance quotidienne et concrète de l'entreprise et l'exercice des droits de propriété sont-ils conformes aux documents officiels soumis? Dans la négative, en quoi la pratique réelle diffère-t-elle?
2. **Code de gouvernance d'entreprise de l'entreprise** : quelles sont les procédures de l'entreprise pour contrôler qu'elle se conforme à son code et à ses politiques de gouvernance d'entreprise? Qui, au sein de l'entreprise, est

responsable au premier chef de la conformité de l'entreprise aux politiques de gouvernance d'entreprise? L'entreprise fournit-elle des informations indiquant périodiquement dans quelle mesure elle se conforme à ses politiques et procédures de gouvernance d'entreprise?

B : structure et fonctionnement du conseil d'administration

1. **Composition du conseil d'administration** : comment la composition du conseil d'administration est-elle déterminée? Existe-t-il des conventions d'actionnaires ou des dispositions de l'acte constitutif de l'entreprise qui indiquent quels sont les actionnaires qui nomment les administrateurs? Existe-t-il des accords informels?
2. **Membres « indépendants » du conseil d'administration** : comment, le cas échéant, l'entreprise définit-elle le terme « indépendants » en ce qui concerne les membres du conseil d'administration? Quelle rémunération les administrateurs indépendants (et d'autres) perçoivent-ils pour leurs services? Les membres indépendants se réunissent-ils généralement séparément d'autres membres du conseil d'administration?
3. **Le conseil d'administration et l'équipe de direction** : les cadres supérieurs sont-ils membres du conseil d'administration ou assistent-ils, en tout état de cause, régulièrement aux réunions du conseil d'administration? Dans l'affirmative, le conseil d'administration organise-t-il régulièrement des « réunions directives » sans la présence des cadres?
4. **Comité d'audit et autres comités permanents du conseil d'administration** : les comités du conseil disposent-ils de leur propre budget et peuvent-ils faire appel à des sociétés de conseils internes et

¹ Note : s'il s'agit d'une opération relative à des services d'investissement, consultez le spécialiste des questions environnementales et sociales qui doit faire une demande similaire.

² Consultez le spécialiste des questions environnementales et sociales désigné, qui aura peut-être demandé/obtenu ces documents.

externes pour des questions relevant de leur compétence? L'entreprise veille-t-elle à ce que chaque comité soit composé de membres indépendants ou qu'une majorité des membres soient indépendants et possèdent les compétences requises? Les comités font-ils l'objet d'une évaluation annuelle et l'évaluation est-elle réalisée en interne ou par une tierce partie?

5. **Surveillance des questions environnementales et sociales et relatives à la gouvernance par le conseil d'administration** : un comité chargé des questions ESG a-t-il été créé? Dans l'affirmative, quels sont le rôle et la composition de ce comité? Le conseil d'administration approuve-t-il en bonne et due forme la stratégie ESG et les politiques environnementales et sociales adoptées par l'entreprise? Le conseil d'administration s'assure-t-il que des systèmes de gestion sont en place pour recenser et gérer les risques et les effets environnementaux et sociaux et, dans l'affirmative, comment cela est-il fait? Le conseil d'administration procède-t-il à l'examen d'audits indépendants de l'efficacité du système de gestion environnementale et sociale adopté par l'entreprise? Décrivez l'étendue et la fréquence des formations proposées au conseil d'administration sur les questions de risques ESG (tant pour les risques propres au secteur que pour les risques généraux). Les membres du conseil d'administration ont-ils une expérience suffisante de l'évaluation des questions ESG? Quelle est la fréquence d'inscription des questions ESG à l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration (au cours des trois dernières années)?
6. **Évaluation du conseil d'administration** : le conseil procède-t-il à des auto-évaluations ou des examens en bonne et due forme de son efficacité? Comment ces examens sont-ils menés et avec qui les résultats sont-ils partagés?

C : structure de contrôle : systèmes de contrôle interne, fonction d'audit interne, audit externe, gestion des risques et conformité

1. **Système de contrôle interne** : décrivez comment le système de contrôle interne de l'entreprise (opérationnel, financier et pour les systèmes hautement automatisés de l'entreprise) est mis en place et appliqué. Les contrôles existants sont-ils attestés et les documents sont-ils examinés périodiquement? Le conseil d'administration et la direction tiennent-ils compte de manière appropriée des problèmes de contrôle lors de la planification de nouvelles stratégies, de nouvelles activités et de nouveaux produits? L'auditeur externe établit-il un rapport sur l'efficacité du contrôle interne de l'entreprise? Les auditeurs externes ont-ils signalé à plusieurs reprises des carences dans le contrôle interne? Les contrôles sont-ils fondés sur les risques? L'entreprise procède-t-elle à des auto-évaluations du contrôle interne?
2. **Fonction d'audit interne** : à quelle fréquence le directeur de l'audit interne s'entretient-il avec le conseil d'administration et le comité d'audit? L'audit interne a-t-il des responsabilités opérationnelles en plus de son rôle d'audit? Existe-t-il une rotation périodique des auditeurs internes dans les différents domaines de responsabilité en matière d'audit? Les auditeurs internes ont-ils signalé des conflits d'intérêts et, dans l'affirmative, comment ces conflits ont-ils été traités? Les plans de travail et les audits sont-ils menés à bien dans le cadre de l'audit interne conformément aux normes locales ou internationales? Le conseil d'administration suit-il l'évolution des mesures prises par la direction pour remédier aux carences et aux lacunes identifiées dans le cadre de l'audit interne? Les audits internes sont-ils fondés sur les risques? Décrivez les compétences (opérationnelles et financières) des auditeurs internes. Le comité

d'audit examine-t-il les ressources disponibles pour l'audit interne? Quel a été le taux de rotation dans l'audit interne au cours des trois dernières années? Des audits informatiques sont-ils effectués? L'audit interne a-t-il fait l'objet d'une évaluation de la qualité au cours des cinq dernières années? L'audit interne ou une partie de ses activités est-il externalisé et quelle est la politique de l'entreprise en matière de sélection des prestataires de services d'audit interne? Existe-t-il un lien entre le prestataire et l'auditeur externe ou d'autres services sont-ils fournis à l'entreprise?

3. **Audit externe** : quelle est la politique de l'entreprise en matière de sélection des auditeurs externes? Quels sont les autres services fournis par l'auditeur externe pour l'entreprise? Comment le conseil d'administration veille-t-il à ce que la direction prenne des mesures appropriées pour remédier aux carences recensées dans les lettres de recommandation?
4. **Gestion des risques** : qui est responsable de l'élaboration et la mise en œuvre du système de gestion des risques? L'entreprise s'est-elle dotée d'un responsable du contrôle des risques? Le responsable du contrôle des risques est-il placé sous l'autorité directe du conseil d'administration ou des comités des risques du conseil d'administration? Comment les risques sont-ils recensés et la propension au risque est-elle définie? Le conseil d'administration examine-t-il périodiquement les systèmes de gestion des risques? Quel est le rôle de l'audit interne par rapport à la gestion des risques? La stratégie et la gestion des risques incluent-elles ou intègrent-elles pleinement les questions environnementales et sociales et les risques environnementaux et sociaux?
5. **Audit externe** : quelle est la politique de l'entreprise en matière de sélection des auditeurs externes? Quels sont les autres services fournis par l'auditeur externe à l'entreprise? Comment le

conseil d'administration s'assure-t-il que la direction prend les mesures appropriées pour remédier aux carences recensées dans les lettres de recommandation?

- 6. Programme de mise en conformité :** l'entreprise s'est-elle dotée d'un responsable chargé de vérifier la conformité? Sous l'autorité de qui le responsable/la fonction de contrôle de la conformité est-il placé? Comment la qualité et la conformité du code de déontologie sont-elles prises en compte dans le cadre du système de gestion des risques d'entreprise mis en place par l'entreprise? Quelles sont les meilleures pratiques/quel est le cadre sur lesquels est fondé le programme de mise en conformité? Comment la qualité et la conformité du code de déontologie sont-elles prises en compte dans le cadre du système de gestion des risques d'entreprise mis en place par l'établissement? Le service qui remplit la fonction de contrôle de la conformité tient-il un registre de conformité? Quel type de formation à la conformité a été mis en place dans le cadre du programme de mise en conformité à l'intention des employés?

D : communication d'informations et transparence

- 1. Examen des états financiers :** le comité d'audit examine-t-il les ajustements d'audit proposés par les auditeurs externes? Le comité d'audit a-t-il été informé de toute modification apportée aux politiques comptables et de leur incidence sur les états financiers actuels? Le comité d'audit examine-t-il les principales estimations comptables et les principales hypothèses formulées dans les états financiers avec les auditeurs externes? Le comité d'audit est-il informé des modifications qu'il est prévu d'apporter aux règles comptables et aux règlements qui peuvent avoir une incidence sur les états financiers dans les deux prochaines années, y compris des modifications des normes

internationales d'information financière (IFRS) ou des normes internationales d'audit (ISA)?

- 2. Conventions d'actionnaires :** les conventions d'actionnaires avec ou entre les actionnaires de contrôle sont-elles communiquées à tous les actionnaires? Les conventions d'actionnaires sont-elles enregistrées auprès de la commission des valeurs mobilières?
- 3. Communication d'information sur les principales opérations et les événements importants :** quelle est la marche à suivre pour établir et approuver la communication d'information sur les principales opérations et d'autres événements importants? Quels sont les limites et seuils qui ont été adoptés pour communiquer des informations sur les opérations entre parties liées et demander l'approbation de ces opérations?
- 4. Examen par les autorités de réglementation et examen par les autorités d'autorégulation :** quelle a été l'expérience de l'entreprise en ce qui concerne le réexamen de son information périodique par la commission des valeurs mobilières et l'autorité des marchés financiers? La commission des valeurs mobilières ou l'autorité des marchés financiers a-t-elle imposé des mesures réglementaires? (Dans l'affirmative, veuillez décrire.)
- 5. Communication d'information non financière :** l'entreprise établit-elle des rapports périodiques bien argumentés sur ses données et résultats ESG, conformément aux prescriptions minimales en matière de présentation de rapports (le cas échéant)? Quelles sont les normes d'information en matière d'ESG/de développement durable auxquelles l'entreprise se conforme en plus des prescriptions nationales (par exemple, celles qui sont établies par GRI, IIRC, SASB ou d'autres organisations)? L'information ESG figure-t-elle dans le rapport annuel de l'entreprise? Les données ESG font-elles l'objet d'un audit/d'une évaluation par un prestataire indépendant? Les rapports ESG font-ils l'objet d'un examen au

niveau du conseil d'administration (dans l'affirmative, comment et par quel comité)?

E : traitement des actionnaires minoritaires

- 1. Assemblées des actionnaires :** qui, au sein de l'entreprise, est chargé de convoquer et d'organiser les réunions annuelles et réunions extraordinaires d'actionnaires et de rendre compte de leurs résultats? Comment les actionnaires peuvent-ils ajouter des points à l'ordre du jour? Les actionnaires sont-ils consultés sur des questions importantes, telles que la rémunération des dirigeants, et leur approbation est-elle requise en matière de rémunération?
- 2. Changements de contrôle :** existe-t-il des droits en matière d'égalité de traitement pour les actionnaires minoritaires qui obligerait le nouvel actionnaire majoritaire à faire une offre d'achat de leurs actions au même prix et aux mêmes conditions ou à faire une offre publique d'achat concomitante ou consécutive au changement de contrôle de l'entreprise?
- 3. Droits des actionnaires minoritaires :** existe-t-il des types d'opérations ou d'autres événements qui nécessitent des procédures de vote spéciales (telles qu'une approbation à majorité qualifiée par les actionnaires ou un vote majoritaire par les actionnaires minoritaires)? Existe-t-il des antécédents de litiges ou d'actions en justice intentées par des actionnaires (dans l'affirmative, veuillez décrire)? Existe-t-il un programme permettant de mobiliser les actionnaires minoritaires?

F : gouvernance du dialogue avec les parties prenantes

- 1. Identification des parties prenantes :** décrire le processus d'identification des parties prenantes.

2. **Relations avec les parties prenantes et communication externe :** quelle est la personne ou quel est le service/l'unité responsable des relations avec les parties prenantes et de la communication externe et quel est son rattachement hiérarchique à la direction et au conseil d'administration? Y a-t-il un cadre supérieur responsable (dans l'affirmative, qui)?
3. **Stratégie et définition des objectifs :** l'entreprise intègre-t-elle la mobilisation des parties prenantes dans la stratégie et la définition des objectifs?
4. **Prise de décisions par le conseil d'administration :** les activités et les résultats du dialogue avec les parties prenantes sont-ils inclus dans la prise de décisions par le conseil?
5. **Communication avec les parties prenantes :** comment l'entreprise communique-t-elle son engagement en faveur dialogue avec les parties prenantes au personnel, aux sous-traitants et aux fournisseurs les plus importants?
6. **Mécanismes de traitement des griefs :** existe-t-il une politique/procédure en matière de gestion des ressources humaines visant à mobiliser les travailleurs et un mécanisme de traitement des griefs pour les travailleurs? Existe-t-il un mécanisme de traitement des griefs pour traiter avec les communautés touchées? Veuillez décrire? Comment sont réglés les problèmes soulevés par des parties prenantes?
7. **Mécanisme de communication externe :** existe-t-il un mécanisme de communication externe? Dans l'affirmative, est-il disponible à l'extérieur de l'entreprise et librement accessible?
8. **Dialogue avec les communautés touchées :** le personnel désigné pour mobiliser les communautés affectées a-t-il clairement défini les responsabilités, la formation et le rattachement hiérarchique à la haute direction et au conseil d'administration?
9. **Normes internationales :** l'entreprise a-t-elle mis en œuvre des normes internationales relatives à la prise en compte des parties prenantes (normes AA-1000 relatives à la prise en compte des parties prenantes et principes de la responsabilité et norme ISO 26000)?

2121 Pennsylvania Avenue, NW
Washington, D.C. 20433 USA

Tél. : +1 (202) 458-8097
www.ifc.org/corporategovernance
www.ifc.org/sustainability

décembre 2021