Déclaration du Listing Sponsor afférente à une première admission de Titres aux négociations

Objet de cette déclaration

Euronext Brussels S.A./N.V., Euronext Lisbon – Sociedade Gestora de Mercados, S.A. et Euronext Paris S.A. gèrent des systèmes multilatéraux de négociation (*Multilateral Trading Facility* – MTF) organisés sous les appellations commerciales « Euronext Access » et « Euronext Growth ». Les termes commençant par une lettre majuscule qui sont employés sans définition particulière aux présentes ont le sens qui leur est donné dans les Règles d'Euronext Access et les Règles d’Euronext Growth de l’Entreprise de Marché compétente (ensemble appelées les « Règles »).

Cette déclaration réaffirme les engagements et les informations qui doivent, conformément aux Règles, être fournis à l'Entreprise de marché d’Euronext compétente en lien avec la première admission de Titres sur un Marché Euronext Access ou Euronext Growth.

Les informations et les dispositions de cette déclaration n'ont aucun effet limiteur sur l’application des Règles, qui prévalent en cas de conflit avec cette déclaration. En outre, cette déclaration ne porte pas atteinte au droit de l'Entreprise de Marché d’Euronext compétente d'admettre des Titres en vertu de conditions particulières ou d'informations ou de documents supplémentaires (autres que ceux mentionnés dans cette déclaration) qu’elle considère comme appropriés. Cette déclaration et les informations et dispositions qu’il contient s’entendent sans préjudice de la Réglementation Nationale applicable et des compétences de l’Autorité Compétente.

Cette déclaration doit être soumise de façon électronique à l'Entreprise de Marché d’Euronext compétente en l'envoyant à: [admissions@euronext.com](mailto:admissions@euronext.com).

En outre, l’exemplaire original, dûment rempli et signé, de cette déclaration doit être envoyé par la poste à la ou aux Entreprise(s) de marché d’Euronext compétente(s) aux adresses suivantes :

* Euronext Bruxelles – Listing Execution Department, 1 Rue du Marquis, bte 1/ Markiesstraat 1, 1000 Brussels, Belgique.
* Euronext Lisbonne – Listing Execution Department, Av. da Liberdade, 196, 7º 1250-147 Lisboa, Portugal.
* Euronext Paris – Listing Execution Department, 14 place des Reflets, 92054 Paris La Défense Cedex, France.

Cette déclaration doit être déposée avec le formulaire de demande pertinent pour la première admission à la négociation de titres (le cas échéant).

Nous confirmons par la présente que nous agissons en qualité de Listing Sponsor pour la première admission aux négociations de Titres de **<<insérer le nom de l'émetteur>>** (l'« Émetteur »). En lien avec la première admission aux négociations de Titres de l'Émetteur sur un Marché Euronext Access ou Euronext Growth, nous certifions par la présente que :

1. nous avons fourni à l'Émetteur toutes les informations utiles quant aux éventuelles obligations légales et réglementaires découlant de la première admission aux négociations ;
2. l'Émetteur satisfait à toutes les conditions relatives à la première admission aux négociations telles qu'elles sont décrites dans les Règles, y compris, par rapport à la première admission à la négociation de Titres de capital, que la structure de l'actionnariat requis pour la première admission à la négociation de Titres de capital en vertu de la section 3.2.1 (*Méthodes de première admission aux négociations de Titres de capital*) doit ou est susceptible à atteindre à l'égard de l'Émetteur;
3. un prospectus approuvé par une Autorité Compétente ou, en l'absence de prospectus approuvé par une Autorité Compétente, un Document d'information est rendu public ;
4. nous avons réalisé un contrôle préalable de l'Émetteur, conformément aux procédures généralement acceptées et
5. l'Émetteur a pris les mesures nécessaires pour respecter ses obligations périodiques et permanentes, conformément à la Réglementation Nationale et aux Règles.
6. nous signalons sans délai à l’Entreprise de Marché d’Euronext Compétente la nature du manquement de l’ Émetteur par rapport à ses obligations et les démarches entreprises en réaction. Les pièces attestant notre action de conseil ou de rappel à l’ordre sont tenues à la disposition de l’Entreprise de Marché d’Euronext Compétente à première demande pendant cinq ans.

Cordialement,

[Nom du Listing Sponsor]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom: |  | Nom: |  |
| Titre: |  | Titre: |  |
| Date: |  | Date: |  |
| Lieu: |  | Lieu: |  |

Annexe I

CONTRÔLE PRÉALABLE  
FORMAT STANDARD POUR L'EXAMEN DES DOCUMENTS

Ce document est un outil fourni par les Entreprises de Marché Euronext Compétentes uniquement à titre indicatif. Le format standard pour l’examen des documents relatif au contrôle préalable est une liste de contrôle qui peut aider le Listing Sponsor à procéder à son contrôle préalable et s’assurer qu’il a accompli les contrôles standards minimums et possède une connaissance suffisante pour apprécier la qualité de l’Emetteur.

Ce document est non-exhaustif et ne peut être considéré comme final, non équivoque ou sans réserve. En fonction des opérations des sociétés et du résultat de l’enquête en matière de contrôlé préalable, il pourrait s’avérer nécessaire d’obtenir des documents et informations complémentaires.

Aux fins de cette annexe, le terme « **Filiale** » désigne toute société consolidée par la Société ; et le terme « **Groupe** » désigne l'entité composée de la Société et de ses filiales.

DOCUMENTS D'ENTREPRISE

1. Certificat d'enregistrement.
2. Copie certifiée des statuts.
3. Comptes rendus des réunions du conseil d'administration et de tout autre organe dirigeant compétent.
4. Comptes rendus des assemblées générales d'actionnaires.
5. Organigramme décrivant l'organisation opérationnelle et/ou juridique de la Société et du Groupe et précisant le type d'activité menée par chaque entité, ainsi que ses principaux résultats.
6. Documents relatifs à l'activité ou contrats signés, directement ou par le biais d'un intermédiaire, entre la Société et ses dirigeants et d'autres personnes qui, en vertu du droit applicable, sont soumis à l'approbation, l'autorisation ou le consentement préalable d'un organe dirigeant de la Société (liste des activités/contrats, comptes rendus des délibérations du conseil d'administration ou de l'assemblée générale, rapport ou avis du conseil de surveillance ou du comité d'audit, selon le cas).
7. Liste des participations dans des personnes morales (partenariats, groupements d'intérêt économique, joint-ventures, partenariats non commerciaux, etc.).
8. Liste des principaux actionnaires et des bénéficiaires effectifs de la Société.

DOCUMENTS COMPTABLES ET FINANCIERS

1. États financiers annuels approuvés (bilan, compte de résultat, notes) des deux derniers exercices.
2. Rapports de l'auditeur sur les états financiers des deux dernières années.
3. États financiers consolidés des deux dernières années.
4. États financiers trimestriels et semestriels de l'année en cours, le cas échéant.
5. Rapports spéciaux des auditeurs, le cas échéant, pour les deux dernières années.
6. Rapports annuels des deux dernières années.
7. Engagements hors bilan significatifs du Groupe (opérations de portage et opérations équivalentes).
8. Tout engagement pris par la Société ou par une Filiale au sujet du paiement des engagements hors bilan en liaison avec une cession.

EMPRUNTS

1. Document justificatifs des emprunts, crédits ou garanties, ainsi que les lettres de garantie (lettres de crédit, lettres d'intention, etc.) émises à l'intention de la Société ou d'une Filiale ou émises par la Société ou une Filiale à l'intention d'une autre Société du Groupe ou d'un tiers.
2. Liste et montants des crédits bancaires confirmés accordés à la Société ou à une Filiale.
3. Liste des baux commerciaux ou des opérations de crédit-bail détenus par la Société et par ses Filiales.
4. Informations, le cas échéant, sur les situations dans lesquelles la Société ou une de ses Filiales a enfreint les conditions d'un emprunt ou d'un crédit ou s'est retrouvée dans une situation telle que l'un de ses emprunts ou crédits a été rappelé.

LITIGES JURIDIQUES

1. Liste de tous les procès, poursuites, plaintes, enquêtes ou ordonnances, juridiques ou administratifs, en cours ou potentiels, dans lesquels la Société ou une Filiale est ou pourrait être impliquée.
2. Liste des conseillers qui aident la Société et ses filiales dans le cadre des litiges susmentionnés.
3. Liste des jugements, sentences, décisions ou règlements relatifs à la Société ou à une Filiale, avec une description des implications pour la situation financière de la Société.

PRINCIPAUX CONTRATS

1. Contrats couvrant les achats, les ventes, la publicité, la distribution, les franchises, le transfert de technologie, les alliances stratégiques et la recherche et le développement, ainsi que tous les autres contrats commerciaux auxquels la Société ou une Filiale est partie.
2. Contrats de joint-venture ou de partenariat impliquant la Société ou une Filiale.
3. Documents importants relatifs à des acquisitions ou à des cessions majeures prévues ou réalisées par la Société ou par une Filiale au cours des cinq dernières années.
4. Conventions d'actionnaires concernant la Société mais non prévues dans ses documents constitutifs.
5. Contrats signés par la Société pour le compte d'autres sociétés.
6. Informations relatives à des accords de non-concurrence contraignants pour la Société ou une Filiale.
7. Contrats relatifs à l'achat ou à la vente de titres par la Société ou par une Filiale.
8. Plans de stock-options mis en œuvre par le Groupe.
9. Contrats spéciaux signés par la Société ou par une Filiale avec des employés ou des dirigeants.
10. Autres contrats importants signés par la Société ou par une Filiale.
11. Commandes ou créances impayées qui ont un impact significatif sur la Société ou sur une Filiale.

BIENS IMMOBILIERS

1. Baux signés par la Société ou par une Filiale, en tant que bailleur ou en tant que locataire.
2. Titres de propriété des bâtiments appartenant à la Société ou à ses Filiales.
3. Documents autorisant la Société ou une Filiale à occuper des locaux en vertu d'un contrat ou d'une autorisation (sous-location, contrats de location spéciaux ou temporaires, domiciliation, etc.).
4. Liste des recours ou des procédures susceptibles de nuire aux droits de propriété de la Société ou d'une Filiale, tels que arrêtés d'expropriation, préemption, permis de construire.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1. Liste détaillée des droits de propriété intellectuelle, précisant l'endroit où ils sont enregistrés, le détenteur des droits et la date d'expiration de la période de protection pour les brevets, marques, dessins et modèles industriels, droits d'auteur, etc.
2. Principaux contrats de licence impliquant la Société ou une Filiale en tant que concédant ou en tant que titulaire de la licence.
3. Description de tous les litiges significatifs, en cours ou en attente de règlement, relatifs aux droits de propriété intellectuelle de la Société ou d'une Filiale.

ASSURANCE

1. Polices d'assurance souscrites par le Groupe (particulièrement celles qui couvrent les ressources principales, la responsabilité produit, les dirigeants et les administrateurs, les pertes d'exploitation, etc.).
2. Courriers relatifs à l'annulation ou au non-renouvellement de ces polices.
3. Liste des sinistres en cours.

RÉGLEMENTATION

1. Tous les permis, licences et autorisations dont la Société ou ses filiales ont besoin pour leurs activités.
2. Lettres des autorités de surveillance, des organisations professionnelles ou des services gouvernementaux ordonnant à la Société ou à une Filiale de respecter la réglementation dans les secteurs de la concurrence, des valeurs mobilières, de la protection de l'environnement, du droit du travail, etc., ou se plaignant d'une violation de cette réglementation.

DIRECTION

1. Informations détaillées sur les différentes incitations en matière de rémunération, ainsi que les montants correspondants, proposées aux employés du Groupe (bonus, commissions, stock-options, partage des bénéfices, avantages offerts aux employés) en plus du salaire brut.
2. Engagements pris par la Société ou par ses Filiales en matière de prestations de retraite, de fonds de pension, de fonds de prévoyance, etc.

RÉGIME FISCAL

1. Statut fiscal des entités du Groupe (consolidation fiscale, impôt sur les sociétés, etc.).
2. Informations détaillées sur les litiges fiscaux en cours ou en attente de règlement.
3. Liasses fiscales des deux derniers exercices.

Annexe II

CONTRÔLE PRÉALABLE  
FORMAT STANDARD POUR LES ENTRETIENS AVEC LES DIRIGEANTS

Ce document est un outil fourni par les Entreprises de Marché Euronext Compétentes uniquement à titre indicatif. Le format standard pour les entretiens avec les dirigeants relatif au contrôle préalable est une liste de contrôle qui peut aider le Listing Sponsor à procéder à son contrôle préalable et s’assurer qu’il a accompli les contrôles standards minimums et possède une connaissance suffisante pour apprécier la qualité de l’Emetteur.

Ce document est non-exhaustif et ne peut être considéré comme final, non équivoque ou sans réserve. En fonction des opérations des sociétés et du résultat de l’enquête en matière de contrôlé préalable, il pourrait s’avérer nécessaire d’obtenir des documents et informations complémentaires.

Aux fins de cette annexe, le terme « **Filiale** » désigne toute société consolidée par la Société ; et le terme « **Groupe** » désigne l'entité composée de la Société et de ses filiales.

ANTÉCÉDENTS ET STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DU GROUPE

1. Présentez la Société, depuis sa création jusqu'à aujourd'hui.
2. Parlez des principaux domaines d'activité de la Société, en évoquant les descriptions fournies dans les documents soumis à examen.
3. Parlez de l'historique de l'équipe dirigeante et des éventuels changements à venir si des départs, des remplacements ou des créations de postes sont prévus.
4. Expliquez les responsabilités des personnes figurant sur l'organigramme.
5. Décrivez les ressources techniques et humaines actuellement disponibles, ainsi que les changements prévus, pour chaque division, unité commerciale et/ou service (finance et comptabilité, contrôle de gestion, marketing, production, R&D, personnel, juridique).
6. Avez-vous d'autres commentaires à faire sur les documents soumis à examen ?

GOUVERNANCE D'ENTREPRISE ET RESPECT DE LA LÉGISLATION

1. Décrivez la composition et les procédures de fonctionnement du conseil d'administration/comité de surveillance de la Société (sièges occupés par des administrateurs non dirigeants, nombre de réunions, répartition de la rémunération des administrateurs).
2. La Société a-t-elle mis en place des comités spécialisés, par exemple, un comité d'audit, un comité de rémunération, etc. ? Si tel est le cas, qui siège à ces comités ; quelles sont leurs attributions et comment fonctionnent-ils ?
3. Décrivez les mesures de gouvernance actuelles ou prévues pour des questions telles que l'attribution de stock-options, les accords de rémunération des dirigeants, etc.
4. La Société dispose-t-elle d'un service ou d'une fonction d'audit interne ? Si tel est le cas, décrivez sa composition, ses attributions (objectifs, programme de réunions, etc.) et ses liens hiérarchiques.
5. La Société a-t-elle déjà été confrontée à des problèmes de respect de la législation ? Si tel est le cas, comment les a-t-elle résolus ?

MARCHÉ, ACTIVITÉ ET STRATÉGIE DU GROUPE

1. Présentez le(s) marché(s) du Groupe, en précisant leur taille et les tendances observées.
2. Parlez des tendances récentes observées au niveau des activités de la Société et de l'environnement économique et réglementaire de la Société et de ses Filiales.
3. Décrivez la position concurrentielle de la Société et de ses Filiales sur leurs marchés, ainsi que leurs parts de marché, leurs points forts et leurs points faibles par rapport à leurs concurrents (en termes de produits, de répartition géographique et de clients).
4. Résumez la stratégie globale du Groupe (y compris les éventuels projets d'acquisition ou de cession) et indiquez quels sont les secteurs stratégiquement importants. Détaillez la stratégie mise en place pour chaque secteur. Quelles sont vos ambitions pour chacun de vos secteurs d'activité ?
5. Parmi les différents marchés géographiques, lesquels ont le meilleur potentiel de développement ? Comment prévoyez-vous de vous développer, particulièrement sur les marchés sur lesquels le Groupe n'est pas ou peu présent ?
6. Quelles sont les perspectives de la Société et de ses Filiales pour l'année en cours et pour l'année prochaine (chiffre d'affaires, marges, secteurs géographiques) ?
7. En quoi un ralentissement de l'économie en (secteur géographique) affecterait-t-il l'activité du Groupe ?
8. Quel effet les pressions concurrentielles ont-elles sur les prix et sur les marges ? Quelle est la stratégie de génération de profit du Groupe pour chacun des secteurs d'activité ?
9. Décrivez les principaux investissements, acquisitions et cessions (objet, synergies, coûts, financement, impact comptable).
10. Quels sont les critères pris en compte dans le choix des acquisitions (taille, emplacement, impact comptable, etc.). Si des acquisitions sont réalisées, comment sont-elles financées ?
11. Quels montants ont été affectés aux investissements cette année et l'année prochaine, globalement et pour chaque secteur d'activité (y compris l'acquisition d'intérêts minoritaires et les compléments de prix) ?
12. Le Groupe a-t-il prévu des mesures de restructuration majeures ?
13. Décrivez les principaux partenariats du Groupe, en cours et imminents.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1. Quelle est votre politique en matière de protection et de développement de vos marques, de vos brevets et de vos autres droits de propriété intellectuelle ? Disposez-vous d'appellations commerciales, de marques, de logos ou de droits d'auteurs qui ne sont pas protégés ?
2. Le cas échéant, parlez de vos relations avec les titulaires de licence et les concédants.
3. Décrivez votre politique en matière de R&D (jusqu'au dépôt de brevets, le cas échéant).
4. Décrivez les technologies que vous utilisez et comparez-les avec celles utilisées par vos concurrents. Prévoyez-vous des changements en termes de partenariats, d'externalisation, etc. ?
5. La Société ou l'une de ses Filiales dépend-elle d'un brevet ou d'une technologie dont la perte aurait un impact significatif sur la position financière de la Société ou sur le prix de l'action ?

PRODUCTION – APPROVISIONNEMENT

1. Décrivez votre capacité de production et vos programmes de dépenses en immobilisations.
2. Décrivez et commentez vos conditions actuelles et futures de production et d'approvisionnement, notamment le pourcentage de l'activité qui est externalisé et les conditions de cette externalisation. Comment se comporte la concurrence dans ce domaine ?
3. Parlez de vos principaux fournisseurs et dressez le profil de chacun d'entre eux. Détaillez les termes exacts de vos contrats avec eux (modes et délais de paiement, remises, ristournes, accords commerciaux, etc.). La Société ou une de ses filiales dépend-t-elle d'un fournisseur en particulier ou d'un petit groupe de fournisseurs ?
4. Avez-vous noté des changements significatifs dans vos relations avec vos fournisseurs ces dernières années ?
5. Décrivez votre niveau de stock actuel et les éventuels mouvements inhabituels, votre politique d'amortissement et la répartition géographique des stocks (dans une ou plusieurs installations). Comment les stocks sont-ils gérés ?

VENTE – MARKETING

1. Décrivez vos principaux produits et services. Parlez de la part respective qu'occupe chacun de vos dix principaux produits et services dans le bénéfice d'exploitation, ainsi que des changements éventuels.
2. Parlez de la part respective qu'occupe chacun de vos dix principaux clients dans le bénéfice d'exploitation, ainsi que des changements éventuels. Détaillez vos relations contractuelles avec vos principaux clients, en les analysant, le cas échéant, par secteur ou type d'activité. Établissez des comparaisons avec vos concurrents.
3. Avez-vous noté des changements majeurs dans vos relations avec vos principaux clients ces dernières années (chiffre d'affaires, volume d'activité, type de client ou contrats, etc.) ?
4. Décrivez votre stratégie de vente, vos ventes et les ressources que vous y consacrez (par exemple, le pourcentage des dépenses publicitaires). Votre réseau de distribution est-il différent de celui de vos concurrents ?
5. Décrivez votre politique tarifaire. Utilisez-vous une politique de fidélisation du client ?
6. Décrivez la politique que vous avez mise en place pour recouvrer et gérer les créances impayées.
7. Décrivez le processus que vous utilisez pour établir vos prévisions de vente et de commande.
8. Avez-vous des clients ou des contrats majeurs dont la perte aurait un impact négatif sur le Groupe ?
9. Le Groupe est-il confronté à des difficultés dans certains secteurs ? Prévoyez-vous de vous retirer de ces secteurs ?
10. La Société a-t-elle prévu de lancer de nouveaux produits majeurs ou de développer sa base de clientèle ? Si tel est le cas, précisez.

FINANCE ET COMPTABILITÉ

1. Décrivez les procédures utilisées pour préparer et contrôler le budget.
2. Parlez des observations ou des réserves éventuellement exprimées par les auditeurs sur les deux derniers exercices financiers (le cas échéant).
3. Parlez des bénéfices que vous avez tirés de vos opérations ainsi que des recettes et des dépenses exceptionnelles.
4. Quel est l'impact des éventuels éléments non récurrents (différences de consolidation, fluctuations des taux de change, etc.) et/ou des comportements saisonniers (impact sur le chiffre d'affaires et sur les besoins en liquidités, investissements, etc.) ?
5. Évoquez les tendances enregistrées dans l'évolution des ratios financiers du Groupe.
6. Parlez de la politique mise en place par le Groupe pour se prémunir contre les risques de change, les risques de taux d'intérêt et autre risques (risques de crédit, risques géographiques, etc.). Le Groupe a-t-il utilisé des produits dérivés à d'autres fins que pour se protéger ? Quel est le montant de ses positions non couvertes ?
7. Parlez des relations du Groupe avec ses créditeurs (type d'accord, conditions, engagements spéciaux, etc.). Le Groupe a-t-il manqué à un quelconque de ses engagements financiers ? Est-il arrivé qu'un créditeur refuse de renouveler une ligne de crédit ou est-il possible que cela se produise ?
8. Parlez des projections à moyen et à long terme en ce qui concerne les besoins de financement, les dépenses en capital et la politique de financement du Groupe. Parlez des tendances récentes et des perspectives futures de l'effet de levier financier du Groupe, en tenant compte de ses objectifs.
9. Parlez de la situation de trésorerie actuelle et future et de la politique de financement (à court terme) de la Société et du Groupe (par exemple, risque d'une insuffisance de trésorerie due à l'évolution des conditions économiques, à l'échec d'une offre publique ou à la résiliation d'un accord de financement, etc.), ainsi que des méthodes de gestion de la trésorerie du Groupe (mise en commun, etc.).
10. Décrivez les éventuels engagements hors bilan significatifs du Groupe.
11. Parlez de la politique de provisionnement du Groupe. Existe-t-il des risques majeurs qui n'ont pas encore été pris en compte et qui risquent d'être couverts dans un avenir proche ?
12. Donnez des informations détaillées sur les ressources humaines et techniques qui sont affectées à la comptabilité (y compris la comptabilité analytique).
13. Quelles données sont utilisées pour établir les prévisions ? Sont-elles adaptées aux performances passées et à la situation actuelle de la Société ? Quelles méthodes de calcul sont utilisées pour établir les prévisions ?

RESSOURCES HUMAINES

1. Parlez brièvement de vos relations avec les employés et avec les éventuels syndicats.
2. Donnez une brève description de votre politique en matière de formation et de recrutement. Parlez des éventuelles difficultés que vous avez rencontrées et de l'impact possible de la répartition géographique sur la gestion du personnel.
3. Parlez de la politique que vous avez mise en place pour motiver les employés clés du Groupe (pour le personnel autre que le personnel d'encadrement, voir la question de la section I). Comment la politique est-elle formulée et appliquée ?
4. L'encadrement risque-t-il de changer dans les six prochains mois ?

INFORMATION – CRÉATION DE VALEUR – ACTIONNAIRES

1. Décrivez l'évolution future de votre politique d'information et les ressources que vous allez lui affecter, particulièrement en ce qui concerne les obligations d'information actuelles, périodiques et permanentes de la Société. Par exemple, la Société a-t-elle l'intention de faire appel à des conseillers extérieurs pour l'aider à préparer ses documents d'information financière ? A-t-elle prévu de créer un service ou une fonction de relations avec les investisseurs ?
2. Dans le cas d'une société cotée, ces exigences ont-elles été satisfaites par le passé ? Comment ?
3. Comment la Société a-t-elle l'intention de créer de la valeur ? Parlez des indicateurs choisis pour mesurer la création de valeur. Ont-ils été testés ? (Cette question concerne aussi les sociétés cotées.)
4. Parlez de la politique du Groupe en matière de dividendes.
5. Parlez des relations avec les actionnaires minoritaires.
6. Risque-t-on d'être confronté, dans un avenir proche, à des changements (particulièrement dans la structure de participation) ou à des annonces susceptibles d'affecter la valeur de la Société et le prix de l'action ?
7. Avez-vous l'intention de favoriser les plans d'actionnariat destinés aux salariés ? Si oui, comment ?

LITIGES

1. Êtes-vous actuellement confronté à des litiges juridiques, arbitraux ou administratifs (notamment dans le domaine fiscal ou salarial) ou à des procédures administratives (en cours ou risquant de se produire dans le pays d'origine ou à l'étranger) susceptibles d'avoir un impact sur la position financière du Groupe ou sur le prix de l'action de la Société ? Si tel est le cas, des montants ont-ils été provisionnés en conséquence ?
2. La Société, une de ses Filiales ou un de ses dirigeants a-t-il été condamné au pénal ou risque-t-il d'être condamné au pénal sachant que cette condamnation risquerait d'avoir un impact négatif sur les volumes d'activité, le chiffre d'affaires ou le prix de l'action de la Société ?

ASSURANCE

1. Évoquez brièvement la stratégie du Groupe en matière d'assurance en la comparant à celle de ses concurrents. Confirmez qu'aucun sinistre majeur n'a été déclaré et qu'aucune hausse majeure des primes d'assurance n'a été enregistrée au cours des deux dernières années. Existe-t-il un risque quelconque à ce niveau ?
2. Décrivez brièvement les polices d'assurance du Groupe et comparez-les avec celles de ses concurrents.
3. La Société et ses Filiales ont-elles souscrit une assurance responsabilité civile produits ou une autre assurance particulière ?

DIVERS

1. Existe-t-il d'autres accords importants, non liés à l'activité ordinaire du Groupe, qui sont susceptibles de générer des profits ou des pertes substantiels ?
2. Confirmez l'objet de la présente opération de mobilisation de capitaux.
3. La Société ou ses Filiales ont-elles l'intention de mobiliser à nouveau des capitaux dans un avenir proche ?
4. Décrivez vos relations actuelles avec les agences de notation. De quand date votre dernier rendez-vous avec une agence ? Une agence vous a-t-elle imposé des objectifs précis en termes de gearing ? Vos notes risquent-elles d'évoluer ?
5. Souhaitez-vous attirer notre attention sur un autre élément notable susceptible d'avoir un impact sur la situation économique ou financière du Groupe ?