

1- Documentation générale :

- La liste des actionnaires détenant plus de 5% du capital de la société, avec l'indication de leurs fonctions au sein de la société ;
- L'évolution du capital de la société au cours des trois dernières années ;
- Documentation économique et financière :
- Procès-verbaux, établis ou présentés lors de chacune des assemblées générales ordinaires afférents aux trois derniers exercices ;
- Comptes de produits et charges et bilans consolidés, le cas échéant: précisions sur les avantages dont bénéficie le personnel (souscriptions d'actions réservées aux salariés,...).

2- Documentation juridique :

- Actes de la société, et éventuellement, actes de transformation en société anonyme ;
- Procès verbaux, certifiés conformes, de l'assemblée générale constitutive et de l'assemblée générale ayant décidé et ratifié la dernière augmentation de capital en numéraire, ainsi que des délibérations du conseil d'administration prises en application des décisions de ces assemblées ;
- Procès verbaux, certifiés conformes, des assemblées générales extraordinaires, notamment des assemblées ayant décidé ou ratifié les modifications du nominal des actions, les attributions gratuites d'actions, les réductions de capital et, d'une manière générale, ayant modifié les statuts durant les trois dernières années.

En cas d'absorption, d'apport ou de fusion, convention d'apport, procès verbaux des assemblées générales ayant ratifié ces apports, délibération du conseil d'administration, rapports des commissaires aux comptes, rapport des commissaires chargés de vérifier les apports ou les avantages particuliers s'il y a lieu.

La société ayant reçu l'accord définitif pour l'admission de ses titres de créance, est tenue de faire parvenir à la société gestionnaire les documents suivants :

- Attestation du placement de la totalité des titres par le chef de file des établissements ayant assuré la prise ferme de l'émission, le cas échéant;
- Les comptes consolidés, le cas échéant ;
- Les actes constitutifs de l'émetteur, les procès verbaux certifiés conformes des assemblées générales extraordinaires ayant modifié les statuts, au cours des trois dernières années, ainsi que les pièces des publications légales correspondantes.

Les émetteurs sont tenus de faire parvenir à la SBVC, les documents suivants, une fois ceux-ci rendus publics:

- les comptes rendus des assemblées générales ordinaires et extraordinaires ;
- les statuts mis à jour après chaque modification ;
- les mesures prises par les instances de décision de l'émetteur concernant ses titres ;
- le calendrier des opérations sur titres ;
- liste des actionnaires détenant plus de 5% du capital de la société, mise à jour ;
- les états financiers annuels et semestriels ;
- les communiqués et publications diffusés par l'émetteur, ainsi que tout document d'information économique ou financière que l'émetteur serait amené à éditer ;
- les calendriers d'émission et de souscription de toute opération sur titre en vue de prendre l'accord de la société gestionnaire ;
- la désignation des établissements chargés du service financier.