

## **RAPPORT**

### **DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le présent rapport préparé par le Président du Conseil d'administration, conformément aux dispositions de l'article L225-37 du code de commerce, rend compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la société.

Il indique en outre les éventuelles limitations que le Conseil d'administration apporte aux pouvoirs du directeur général.

Le présent rapport est joint au rapport de gestion du Conseil d'administration présenté à l'assemblée générale annuelle du 31 octobre 2006.

En outre, conformément aux dispositions de l'article L. 225-235 du code de commerce, le commissaire aux comptes présentera ses observations sur les procédures de contrôle interne qui sont relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière contenus dans le présent rapport.

#### **PREAMBULE**

Les procédures de contrôle interne en vigueur dans la société ont pour objet :

- D'une part, de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements des personnels s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, et par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise ;
- D'autre part, de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la société.

## **I. PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

- Composition du Conseil d'administration (liste incluant les fonctions qu'ils exercent dans d'autres sociétés) :
  - Monsieur Philippe GARREAU, sans fonctions à l'extérieur,
  - Monsieur Gianni BARONE, sans fonctions à l'extérieur,
  - Monsieur Pascal GIGON, gérant de la SARL GFC,
  - Monsieur Eric BEAUMONT, Ingénieur à ALCATEL,
  - Monsieur Bruno RIVET, représentant la société SPEF Venture.

Il n'existe pas au 31 mars 2007, d'administrateur élu par les salariés.  
Conformément aux statuts, chaque administrateur détient au moins une action de la société.

Les réunions du Conseil d'administration s'effectuent sans dispositions statutaires particulières et en moyenne quatre réunions sont effectivement tenues dans l'année. Les convocations sont envoyées aux administrateurs et au commissaire aux comptes par courrier électronique, les réunions se déroulent au siège social et la rédaction du procès verbal est effectuée après chaque conseil.

Il n'y a pas existence d'un règlement interne.

Il n'a été versé aucun jeton de présence au cours de l'exercice.

Monsieur Philippe GARREAU cumule les mandats de Président et de Directeur Général (P.V. du Conseil d'Administration du 28 septembre 2001)

Aucun conflit n'est révélé à ce jour entre le Président Directeur Général et le Conseil d'administration.

## **II. GOUVERNANCE DE L'ENTREPRISE.**

**Direction Générale** : conformément à la décision du conseil d'administration en date du 8 décembre 2002, la direction générale de la société est assurée par le président du conseil d'administration. Le directeur général est aidé de deux directeurs généraux adjoint, chargés de la recherche et développement et des affaires industrielles.

Le directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires, au conseil d'administration et au président du conseil d'administration.

Par ailleurs, il existe un organe dont le rôle est d'assurer une coordination transverse sur différents sujets :

- **Le comité de direction** : sont membres de ce comité : le PDG, les deux Directeurs généraux adjoints ainsi que le directeur commercial (qui est aussi le directeur de l'établissement italien), le directeur de l'établissement américain, et le directeur financier.

Son rôle est d'assister le PDG sur la gestion quotidienne et de définir avec lui les moyens tactiques à déployer afin de s'assurer de la mise en œuvre de la stratégie définie et de l'atteinte des objectifs de l'entreprise.

Le comité de direction se réunit une fois tous les deux mois.

### **III. DESCRIPTION DES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PLACE**

Les procédures de contrôle interne mises en place dans la société ont pour objectif de :

- veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations ainsi que les comportements des personnels s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, ainsi que par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise.
- de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de l'entreprise.

L'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptable et financier. Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

L'intention de la société est de continuer la mise en place de son système de contrôle interne sur l'exercice 2007/2008 de façon à se doter d'une organisation garantissant :

- la bonne réalisation des opérations de gestion conformément aux engagements pris par la société envers les tiers,
- la préservation de ses actifs,
- le respect des hypothèses budgétaires et des procédures internes.

#### **Procédures générales**

##### ***Pouvoirs bancaires***

Est signataire unique : le PDG.

Sont cosignataires : le Directeur industriel et le Directeur de la R&D. La société a instauré le principe de la double signature pour tous les règlements à des tiers.

### ***Achats de fournitures et services***

Une procédure a été mise en place stipulant les règles de passation de commandes et d'approbation des factures

### ***Remboursement des frais professionnels***

Afin de compléter le process de contrôle des dépenses, une procédure a été mise en place stipulant la politique applicable en matière de frais de déplacement et de leur indemnisation.

### ***Ouverture de compte clients***

Le process d'ouverture d'un compte client est encadré par une procédure couvrant :

- la rédaction des contrats commerciaux
- le processus de signature de contrat

### ***Grille tarifaire***

Des normes de tarification ont été instaurées par ligne de produits.

## **Information comptable et financière**

### **Reporting**

Un reporting mensuel a été mis en place depuis juin 2003. Il porte sur :

- les perspectives commerciales de l'entreprise
- l'analyse des commandes
- la facturation

Ce document est transmis chaque mois aux administrateurs

Un reporting trimestriel a été mis en place depuis juin 2003. Il porte sur :

- le compte de résultat

Il est établi par le PDG pour la partie commerciale et le Directeur Administratif et financier pour la partie financière.

Dans le cadre de l'établissement du reporting, il est effectué chaque mois une revue de la balance clients.

### **Gestion de trésorerie**

La trésorerie est gérée par le directeur financier. Il a pour mission d'optimiser le rendement de la trésorerie excédentaire en ne prenant aucun risque.

De même, il existe une procédure de relance des clients afin de faire rentrer au plus vite les créances détenues.

### **Budget**

Un processus budgétaire existe dans l'entreprise permettant d'anticiper la marge brute d'exploitation par ligne de produit. Ce processus est mené conjointement par le comité de Direction et le Directeur administratif et financier.

Chaque trimestre, un rapprochement et une analyse des écarts sont établis.

L'analyse des écarts permet la révision et la validation de la facturation de façon à s'assurer que l'ensemble des prestations objet de commande a bien été facturé.

### **Etablissement des comptes**

La tenue de la comptabilité est effectuée par le service administratif et financier de la société.

Un suivi du résultat d'exploitation est établi chaque trimestre par le Directeur administratif et financier.

Ce suivi permet également de définir le niveau de marge brute par affaire.

La partie frais généraux relève pour l'essentiel des salaires et de frais fixes.

Par ailleurs, la société établit des comptes semestriels qui font l'objet d'un rapprochement avec le suivi de gestion.

\*

Fait à Courtabœuf le 25 juin 2007,

Philippe GARREAU, Président Directeur Général