

**XILAM ANIMATION**  
Société anonyme  
au capital de 470.000 Euros  
Siège social : 25 rue Toudic - 75010 PARIS  
RCS PARIS B 423 784 610

---

**RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
APPROUVE PAR LE CA DU 16 AVRIL 2010**

**RAPPORT DU PRESIDENT SUR LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL  
D'ADMINISTRATION ET LES PROCEDURES DE CONTRÔLE INTERNE MISES  
EN PLACE PAR LA SOCIETE (ARTICLE L.225-37 DU CODE DE COMMERCE)**

Chers actionnaires,

En complément du rapport général du Conseil d'Administration, et conformément aux dispositions de l'article L.225-37 du Code de Commerce introduit par la loi de sécurité financière, j'ai l'honneur de vous rendre compte, aux termes du présent rapport :

- des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration de Xilam Animation SA (ci-après « la Société ») et des éventuelles limitations apportées aux pouvoirs du Directeur Général,
- des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

En vue de la présentation de ce rapport, le Président a chargé la Direction financière et du contrôle de gestion du projet d'identification et de description de l'environnement de contrôle et des processus clés, dont ils lui ont rendu compte.

La société Xilam se réfère désormais au Code de gouvernement d'entreprise Middlednext pour les valeurs moyennes et petites de décembre 2009, disponible à l'adresse internet suivante : [http://www.middlednext.com/IMG/pdf/Code\\_de\\_gouvernance\\_site.pdf](http://www.middlednext.com/IMG/pdf/Code_de_gouvernance_site.pdf), ci après le Code de référence.

Ce changement de Code de Référence en matière de gouvernement d'entreprise correspond davantage aux enjeux et à la taille du Groupe et à la composition de l'équipe dirigeante et au fort degré d'implication de ses membres (dirigeant actionnaire). Le Conseil a pris connaissance des éléments présentés dans la rubrique "points de vigilance" du Code de Référence.

Conformément aux dispositions de l'alinéa 2 de l'article L.225-37 du Code de commerce, le présent rapport précise les dispositions du Code Middlednext qui ont été écartées et les raisons de ce choix :

- Relations du conseil avec les tiers (Infra 1.2)
- Règlement intérieur du Conseil d'Administration (Infra 1.4)
- Comités spécialisés (Infra 1.4)
- Evaluation du conseil d'administration (Infra 1.4)

## **I. LES CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL**

### **1.1 Présentation et organisation du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration de Xilam Animation SA doit être statutairement composé de trois membres au moins et de dix huit au plus.

Il comprend actuellement 5 membres, dont deux indépendants. Le mandat des administrateurs est d'une durée de 6 ans renouvelable.

<b><u>Nom et Prénom du membre</u></b>	<b><u>Date de 1<sup>ère</sup> nomination</u></b>	<b><u>Date d'expiration du mandat</u></b>	<b><u>Fonction principale exercée dans la société</u></b>	<b><u>Fonction principale exercée en dehors de la société</u></b>	<b><u>Autres fonctions et mandats exercés dans toute société</u></b>
Marc du Pontavice	07/07/1999	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2014	Directeur Général	Néant	cf. : ci-dessous
Guillaume May	18/01/2000	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2014	Néant	Secrétaire Général de l'association Alphabet Famille	Néant
Alix de Maistre (1)	27/12/2000	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2014	Néant	Auteur/Réalisateur	Néant
Didier Lupfer	28/02/2006	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2011	Néant	Producteur	Néant
Patrick Malka	16/06/2008	AG statuant sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2013	Néant	Producteur	Néant

Chacun des administrateurs doit détenir une action

Les nominations des administrateurs actuels ont été ratifiées par l'Assemblée Générale du 24 février 2003, à l'exception de celle de Didier Lupfer, dont la nomination a été approuvée par l'Assemblée Générale du 28 février 2006, et celle de Patrick Malka ratifiée par l'Assemblée Générale du 16 juin 2009. Aucun administrateur n'est élu par les salariés et aucun censeur n'est membre du Conseil. Enfin, compte tenu de la taille réduite de la société, les administrateurs ne sont membres d'aucun comité particulier (contrôle interne, audit, rémunération...) et ne siègent qu'aux Conseils d'Administration.

Conformément aux recommandations du Rapport Bouton, deux administrateurs sont indépendants, Didier Lupfer et Guillaume May.

En effet, au sens du Rapport Bouton, un administrateur est indépendant lorsqu'il n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

Les critères de qualification retenus sont les suivants :

- ne pas être salarié ou mandataire social de la société, salarié ou administrateur de sa société mère ou d'une société qu'elle consolide et ne pas l'avoir été au cours des cinq années précédentes.
- ne pas être mandataire social d'une société dans laquelle la société détient directement ou indirectement un mandat d'administrateur ou dans laquelle un salarié, désigné en tant que tel, ou un mandataire social de la société (actuel ou l'ayant été depuis moins de cinq ans) détient un mandat d'administrateur.
- ne pas être client, fournisseur, banquier d'affaire, banquier de financement :
  - ★ significatif de la société ou de son groupe,
  - ★ ou pour lequel la société ou son groupe représente une part significative de l'activité,
  - ★ ne pas avoir de lien familial proche avec un mandataire social.
- ne pas avoir été auditeur de l'entreprise au cours des cinq années précédentes.
- ne pas avoir été administrateur de l'entreprise depuis plus de douze ans.

- **Président**

Marc du Pontavice est Président du Conseil d'Administration depuis le 7 juillet 1999. Son mandat d'administrateur a été renouvelé pour six ans par l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui s'est réunie le 16 juin 2009, soit jusqu'à l'Assemblée qui statuera sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2014.

Préalablement à la décision de l'Assemblée Générale du 16 juin 2009, le Conseil d'Administration du 14 avril 2009 a renouvelé Marc du Pontavice dans ses fonctions de Président du Conseil d'Administration pour la durée de son mandat d'administrateur soit six ans. Marc du Pontavice est également gérant de MDP Audiovisuel et de Films du Gorak Sarl, Président d'Igloo Enterprises Ltd, gérant d'Igloo Productions GmbH, et co-gérant de One World Films. Le mandat d'administrateur de Marc du Pontavice a été renouvelé pour six ans par l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui s'est réunie le 16 juin 2009. Le renouvellement de son mandat du Président du Conseil d'Administration est proposé au Conseil d'Administration du 14 avril 2009.

Nom	Société / Organisme	Fonction
Marc du Pontavice	Xilam Animation SA	Président du Conseil
Marc du Pontavice	Igloo Enterprises Ltd	Président
Marc du Pontavice	Igloo Productions GmbH	Gérant
Marc du Pontavice	MDP Audiovisuel SARL	Gérant
Marc du Pontavice	Xilam Films SAS	Représentant de Xilam Animation, Président.
Marc du Pontavice	Xilam Multimédia SAS	Représentant de Xilam Animation, Président.
Marc du Pontavice	Films du Gorak SARL	Gérant
Marc du Pontavice	One World Films SARL	Co-gérant
Marc du Pontavice	CDG Corporata Inc	Président

- **Autres membres du Conseil d'Administration**

Guillaume May est administrateur de la Société depuis le 18 janvier 2000. Son mandat d'administrateur a été renouvelé pour six ans par l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui s'est réunie le 16 juin 2009, soit jusqu'à l'Assemblée qui statuera sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2014.

Guillaume May est consultant et n'a pas d'autres mandats d'administrateur. Guillaume May, non salarié et seulement détenteur de 1 000 actions de la société, est un administrateur indépendant..

Alix de Maistre est administrateur de la Société depuis le 27 décembre 2000. Son mandat d'administrateur a été renouvelé pour six ans par l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008 qui s'est réunie le 16 juin 2009, soit jusqu'à l'Assemblée qui statuera sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2014. Alix de Maistre est scénariste et n'a pas d'autre mandat d'administrateur.

M. Didier Lupfer est administrateur de la Société depuis le 28 février 2006. Son mandat a une durée de six ans et viendra à expiration lors de l'Assemblée qui se prononcera sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2011. Il bénéficie d'une longue expérience dans l'industrie cinématographique, notamment au sein du Groupe Canal et il est co-gérant de la SARL One World Films créée avec Marc du Pontavice le 30 novembre 2005.

M. Patrick Malka est administrateur de la Société depuis le 16 juin 2008. Son mandat a une durée de six ans et viendra à expiration lors de l'Assemblée qui se prononcera sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2013. Il bénéficie d'une longue expérience dans l'industrie audiovisuelle et cinématographique, après notamment une carrière chez Gaumont et surtout chez Xilam où il a occupé la fonction de Directeur Général d'avril 2002 à mars 2008, date à laquelle il a rejoint un fonds de capital développement.

La société, compte tenu de sa taille modeste et de l'implication de son dirigeant, n'applique pas pour le moment les recommandations du rapport Bouton relatives au gouvernement d'entreprise, en matière d'évaluation du fonctionnement du Conseil d'Administration et de création de comités de contrôle (audit, rémunérations, etc.). Cependant ; la nomination de Didier Lupfer a porté à deux le nombre des administrateurs indépendants, soit la moitié des membres du Conseil d'Administration de Xilam.

## **1.2 Fonctionnement et travaux du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois dans l'exercice et aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige, sur convocation du Président, et notamment pour statuer sur les comptes, les documents de gestion prévisionnelle, sur les dossiers présentant des conséquences financières importantes pour la Société (acquisitions, abandons de créance...) qui font l'objet d'une approbation préalable en Conseil.

Des dossiers chiffrés sur les points abordés par le Conseil sont préparés par le Conseil d'Administration en collaboration avec les directions fonctionnelles de la Société sous le contrôle du Président – Directeur Général et sont remis aux Administrateurs quelques jours avant le Conseil d'Administration. Chaque question abordée fait l'objet d'un débat entre les Administrateurs et est soumise au vote à l'issue de la discussion.

Les Commissaires aux comptes sont invités aux Conseils d'Administration d'arrêté des comptes.

Les procès-verbaux des réunions du Conseil font l'objet d'une approbation formelle par les Administrateurs avant signature. Ils sont signés par le Président du Conseil d'Administration et un autre membre au-moins et sont consignés dans le Registre des délibérations du Conseil, lequel est conservé au siège social de la Société.

Au cours de l'exercice 2009, le Conseil d'Administration de la Société s'est réuni deux fois aux dates et pour les motifs suivants :

<u>15 avril 2009</u> :	arrêté des comptes annuels au 31 décembre 2008 ; établissement du rapport de gestion ; préparation de l'Assemblée Générale. Deux administrateurs absents et excusés. Présence d'un des deux commissaires aux comptes.
<u>28 août 2009</u> :	arrêté des comptes semestriels au 30 juin 2009.

## **Relations du conseil avec les tiers**

Le conseil d'administration veille à la qualité de l'information fournie aux actionnaires ainsi qu'au marché.

Conformément à l'article L.225-238 du Code de commerce, les commissaires aux comptes sont convoqués aux réunions du conseil qui examinent et arrêtent les comptes intermédiaires (comptes consolidés semestriels) ainsi que les comptes annuels (sociaux et consolidés).

### **1.3 Limitations éventuelles apportées aux pouvoirs du Directeur Général par le Conseil d'Administration**

La fonction de Directeur Général est assumée par le Président du Conseil d'Administration qui est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration n'a pas souhaité limiter les pouvoirs du Directeur Général au-delà de ce qu'autorise la loi.

Monsieur Marc du Pontavice a été renouvelé dans ses fonctions de Directeur Général de la Société conformément à la décision du Conseil d'Administration du 14 avril 2009.

### **1.4 Gouvernement d'entreprise**

#### **Règlement intérieur du conseil d'administration**

Le Conseil d'administration n'a pas établi de règlement intérieur, mais demeure attentif aux bonnes pratiques de gouvernement d'entreprise, et notamment les points de vigilance du Code Middlenext. À cet effet, le Conseil d'administration statue deux fois par an sur la stratégie de l'entreprise et se réunit à chaque fois que l'intérêt social le nécessite.

#### **Evaluation du conseil d'administration**

Conformément au Code de référence, la société a privilégié l'autocontrôle par les administrateurs s'agissant de leur capacité à évaluer la pertinence du fonctionnement du Conseil d'administration, et les administrateurs sont régulièrement invités à s'exprimer sur le fonctionnement du conseil et sur la préparation de ses travaux.

#### **Comités spécialisés**

Le Conseil d'Administration a décidé de ne mettre en place ni comité d'audit, ni comité de rémunération, compte tenu de sa taille, de son caractère patrimonial, et de la forte implication de ses membres (dirigeants, actionnaires) dans la gestion des procédures clés du groupe, la

gouvernance mise en place permettant une bonne régulation du pouvoir ainsi qu'une efficacité des prises de décision.

La fonction d'audit interne du Groupe est assurée par le Conseil d'administration, assistée par la direction générale.

Dans le respect des dispositions du Code de référence et conformément à l'article L 823-19 du Code de commerce et le Conseil d'Administration de Xilam s'identifie dans les conditions définies par les textes comme l'organe chargé de remplir les fonctions du comité d'audit mentionné par la loi.

Conformément aux missions dévolues au comité d'audit, le Conseil d'administration assure ainsi le suivi :

- du processus d'élaboration de l'information financière
- de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques
- du contrôle légal des comptes annuels et des comptes consolidés par les commissaires aux comptes ;
- de l'indépendance des commissaires aux comptes

Par ailleurs, il n'y a pas à l'heure actuelle de code de déontologie pour les organes de Direction de la Société.

Les administrateurs n'ont aucune limitation d'intervention et le nombre d'actions devant être détenu par un administrateur n'est pas réglementé.

Enfin, les membres du Conseil, d'accord pour exercer leur mandat à titre gracieux, ne perçoivent aucun jeton de présence, ni aucune autre rémunération, ni aucun avantage en nature.

### **1.5 Principes et règles arrêtés par le Conseil d'Administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux**

Le Conseil d'Administration a autorisé la conclusion d'une convention d'assistance entre Xilam Animation et MDP Audiovisuel. Cette convention prévoit que l'assistance apportée par Marc du Pontavice, via MDP Audiovisuel, à Xilam porte sur la Direction Générale du groupe Xilam. En contrepartie de cette assistance, Xilam Animation verse à MDP Audiovisuel une rémunération mensuelle de 30 000 euros et ce, à partir du 1er septembre 2002. La rémunération versée à MDP Audiovisuel au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2009, d'une durée de 12 mois, s'élève à 360 milliers d'euros. Les frais de déplacement de Marc du Pontavice dans le cadre de son mandat sont également pris en charge par Xilam Animation. Le Conseil d'Administration ne prévoit pas de réviser les termes ou le montant de la convention au cours de l'exercice 2010.

Le Président Directeur Général de Xilam ne bénéficie d'aucun régime de retraite spécifique.

L'Assemblée Générale du 16 juin 2008 a autorisé le Conseil d'Administration, dans le cadre des dispositions des articles L.225-177 à L.225-185 du Code de Commerce, à consentir un nouveau plan d'options de souscription d'actions, valide pour une durée de 38 mois. Au cours de l'exercice 2008, aucune attribution de stock options ou d'actions gratuites n'a été réalisée au profit des mandataires sociaux ou des salariés.

## **1.6 Modalités particulières de participation des actionnaires à l'assemblée générale**

Le mode de fonctionnement (convocation, bureau, procès-verbaux) de l'assemblée générale, la participation des actionnaires et les modalités d'exercice de leurs pouvoirs, sont détaillés dans les statuts de la Société (article 24 et suivants).

## **II. LES PROCEDURES DE CONTRÔLE INTERNE MISES EN PLACE AU SEIN DE LA SOCIETE**

Cette partie du rapport vise à rendre compte, conformément à la Loi sur la Sécurité Financière, des procédures de contrôle interne mises en place par la société. Il concerne en premier lieu Xilam Animation SA qui veille à définir en amont les orientations stratégiques de son groupe et à coordonner les différentes structures au travers de la recherche de l'harmonisation des procédures.

Ce rapport est le résultat d'un recueil d'informations réalisé auprès des différents acteurs du contrôle interne, aboutissant à la description factuelle de l'environnement de contrôle et des procédures en place. Cette démarche s'inscrit dans une perspective qui permettra à Xilam d'aboutir à terme à une appréciation sur l'adéquation et l'efficacité de son contrôle interne.

### **2.1 Définition et objectifs des procédures de contrôle interne**

La Société appréhende le contrôle interne comme un ensemble de processus, défini par le Conseil d'Administration et la Direction et mis en œuvre par le personnel de l'entreprise, visant à fournir une assurance raisonnable que les objectifs suivants sont atteints :

- 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 ;
- s'assurer du bon fonctionnement des processus internes de la société ;
- s'assurer de la fiabilité des comptes consolidés par l'application, au sein des filiales du groupe, des procédures définies par la Société ;
- et 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.

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 le domaine comptable et financier. Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

## 2.2 Organisation générale du contrôle interne

L'organisation du contrôle interne est fortement centralisée. La structure et les procédures de contrôle interne sont définies par les directions financière, juridique et de production ainsi que le comité de direction (« acteurs du contrôle opérationnel ») de la Société pour le groupe Xilam composé de Xilam Animation SA, tête de groupe, Xilam Films SAS, Xilam Multimédia SAS, Igloo Enterprises Ltd, Igloo GmbH et Armada TMT.

Les sociétés étrangères du groupe ont la responsabilité de mettre en application les lignes directrices et procédures définies par la Société mère. Les sociétés françaises sont gérées directement par les directions financière et juridique de Xilam Animation SA et appliquent de fait les règles et procédures de la Société.

Afin d'assurer un environnement de contrôle adéquat, la Direction de la Société mère a mis au point un ensemble de normes comprenant à ce jour :

- les règles à respecter par les collaborateurs au sein du groupe et notamment dans le règlement intérieur,
- une liste de procédures qui visent à formaliser les process de prises de décision, d'engagement et de paiement.

### Les acteurs du contrôle opérationnel

#### La Direction financière

1. assure la coordination des opérations financières dans la Société et dans le groupe,
2. gère, en concertation avec les filiales, la trésorerie du groupe,
3. renforce le processus de sécurisation de l'information comptable et de remontée de l'information pour la consolidation.

#### La Direction juridique

1. assure une mission de conseil auprès de la Société et émet des avis juridiques,
2. suit et gère les risques juridiques.

#### La Direction de Production

1. assure le montage, le suivi budgétaire et opérationnel et la bonne fin des productions, en relation avec la Direction financière et la Direction juridique,
2. gère les relations avec les différents partenaires et prestataires, et s'assure du respect du cahier des charges définis à chaque début de production.

#### Le Comité de Direction

Le comité de direction comprend 5 membres:

<b>Noms</b>	<b>Date d'entrée au comité de direction</b>	<b>Fonction</b>
<b>Marc du Pontavice</b>	<b>fondateur</b>	<b>Président-Directeur Général</b>
François-Xavier de Maistre	01/11/2002	Directeur Marketing et Communication
Katell Lardeux	01/04/2008	Directrice Générale Adjointe
Emmanuelle Chabord	01/04/2008	Directrice Financière
Pierre Monfort	01/04/2008	Directeur Juridique

Le comité de direction se réunit au-moins une fois par mois, sachant qu'une réunion sur deux est élargie à d'autres cadres responsables (directrice littéraire, directeur technique...).

Ses principales missions portent sur les choix éditoriaux (politique d'investissement), les stratégies commerciales, et la gestion du personnel et des carrières.

Le comité de direction est à l'origine de la formalisation des procédures de fonctionnement et de contrôle interne appliquées au sein de la Société.

Enfin, hormis Marc du Pontavice, aucun des membres du comité de direction n'exerce d'autre fonction dans une autre société.

Compte tenu de la taille de la Société, il n'existe pas de service d'audit interne ou de personnel dédié exclusivement au contrôle interne. Cependant le contrôle interne est l'affaire de tous les salariés de la Société. Les procédures sont clairement identifiées au niveau de chaque service et appliquée en conséquence, aussi bien au niveau financier, juridique qu'au niveau de la production.

### **2.3 Qualité des informations comptables, financières et de gestion**

Les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la Société :

- reposent sur un ensemble de systèmes et de procédures déployées au sein de la Société et du groupe Xilam,
- reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la Société.

L'ensemble de ces outils et procédures a pour objectif d'apporter à la Direction de la Société les éléments permettant 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 comptables et financiers.

La Direction financière de la Société fixe la nature, l'étendue, la forme et la fréquence des informations financières au niveau du groupe que doivent fournir les filiales et les services comptables de la Société. Elle fixe les normes et les procédures comptables et les instruments standardisés de la consolidation.

L'adoption des normes comptables IFRS au cours de l'exercice 2005-2006 a contribué à l'analyse approfondie des processus et du contenu de l'information financière.

#### **2.3.1 Les activités de contrôle de l'information comptable et financière de la société**

La Direction Financière reporte directement au Président.

L'organisation comptable et financière de la Société s'articule autour de deux services de comptabilité (structure et production), sous la direction de la directrice financière, qui est également en charge du contrôle de gestion et du suivi budgétaire des sociétés du groupe, et qui, pour l'exercice de ses missions et ses contrôles, s'appuie sur ces deux services de comptabilité. Cette organisation ainsi que les procédures mises en œuvre tendent à assurer la fiabilité, l'intégrité et la pertinence de l'information comptable et financière diffusée par la Société.

#### **Le service comptabilité**

Le système comptable de l'entreprise est divisé en deux services :

- une comptabilité de production qui enregistre l'ensemble des coûts des productions. Ces données sont comptabilisées selon un plan comptable spécifique aux comptabilités de production et sont intégrées dans la comptabilité générale de la Société à chaque arrêté.
- une comptabilité générale qui enregistre l'ensemble des coûts généraux de la société, des coûts des séries en développement et des factures afférentes aux clients.

### Leurs objectifs :

- garantir que les comptes sociaux et fiscaux sont élaborés dans le respect des normes et règlements en vigueur et du principe de permanence des méthodes comptables, et donnent une vision sincère de l'activité et de la situation de la Société ;
- établir les comptes consolidés du groupe Xilam selon les règles et méthodes comptables préalablement définies par la Société mère ;
- assurer la disponibilité des informations financières sous une forme et dans des délais permettant aux lecteurs de les comprendre et de les utiliser efficacement ;
- s'assurer des procédures relatives à la validation et à la mise en paiement des factures suivant un système d'autorisation et de signatures.

Les comptes sont clôturés sur une base semestrielle alors que le chiffre d'affaires et les coûts de production font l'objet d'arrêtés mensuels.

### Le contrôle de gestion

Le contrôle de gestion au sein de la Société et du groupe est désormais assuré par la directrice financière et consiste notamment à :

- élaborer le budget en lien avec les responsables opérationnels,
- élaborer le suivi budgétaire de la structure, des projets en développement et des productions en relation avec la comptabilité et la direction de production,
- participer à la production des comptes semestriels et annuels, et du chiffre d'affaire,
- élaborer le plan de trésorerie annuelle, actualisé sur une base mensuelle, en relation avec le Président,
- mettre en place le plan comptable analytique et le tenir à jour.

La directrice financière reporte trimestriellement à la Direction l'ensemble des tableaux de bord.

Une stricte répartition des tâches au sein de la Direction financière et un contrôle des accès informatiques garantissent une efficace prévention de la fraude.

## **2.3.2 Description synthétique des procédures de contrôle interne**

### **Procédures de contrôle de gestion**

#### *Plan annuel*

L'organisation de la planification est assurée par le contrôle de gestion qui en définit les principes et le calendrier, anime le processus par direction fonctionnelle, et vérifie la cohérence d'ensemble.

#### *Contrôle budgétaire mensuel*

Le budget annuel fait l'objet d'un suivi mensuel, en collaboration avec la direction et la comptabilité de production : validation des charges et produits fin de mois et mesure des écarts au budget. Ce suivi budgétaire mensuel concerne essentiellement les productions en cours de séries et les projets en développement.

Le contrôle budgétaire des dépenses par direction fonctionnelle est assuré à chaque arrêté de compte, soit deux fois par an.

### *Tableau de bord mensuel*

Chaque mois, la direction financière et la direction de production remettent au Président un reporting détaillant le suivi des dépenses de production, de développement, le chiffre d'affaires et les prévisions de trésorerie actualisées.

### *Actualisation*

Seul le plan de trésorerie à 12 mois fait l'objet d'une actualisation mensuelle. Les tendances dégagées par le contrôle mensuel ou semestriel des budgets ne se substituent pas au plan annuel en matière de référentiel du contrôle budgétaire, sauf pour les budgets de production. En effet, en fonction des dépassements/économies dégagés par les situations produites chaque mois par la comptabilité, la direction de production actualise les budgets ou non, en plus d'une réactualisation à chaque arrêté comptable. Le résultat du groupe fait également l'objet d'une actualisation deux fois par an.

### *Rapprochement avec les données comptables*

Les systèmes comptables et de gestion bénéficient d'une « alimentation » identique (saisie unique des factures). Le bouclage semestriel du suivi budgétaire des directions fonctionnelles avec les arrêtés comptables, et mensuel pour les dépenses de production permet donc de contrôler la fiabilité de l'information financière.

## **Procédures de contrôle de la trésorerie**

### *Sécurisation des paiements*

La Société a décidé de mettre en place au cours de l'exercice 2008 une plus grande sécurisation des transactions avec toutes ses banques grâce à un système de certifications numériques. Les virements de trésorerie et paiement sont effectués par transfert de fichier EDI. De plus, le rapprochement bancaire-comptable quotidien permet de contrôler et valider les sorties effectuées par la Société.

Le risque de fraude interne est réduit grâce à une double signature de tous les moyens de paiement de la Société et des filiales françaises, avec une mise à jour des pouvoirs à chaque départ de signataire.

### *Gestion du risque de liquidités*

La direction financière est chargée de veiller à ce que la Société dispose de sources de financement pérennes et en quantité suffisantes au regard de ses besoins :

- par des situations de trésorerie journalières et des prévisions à 6 semaines
- par une analyse et une réactualisation mensuelle des prévisions de trésorerie à 12 mois : ces prévisions sont ensuite synthétisées dans un tableau de bord et présentées mensuellement à la Directrice Générale Adjointe en charge des productions et au Président
- par la négociation et le maintien de ligne de trésorerie (et notamment escompte des contrats de diffusion/coproduction auprès de Coficiné)

Cette gestion de trésorerie permet d'assurer le financement des développements et des productions in fine.

### *Placement de la trésorerie excédentaire*

La Société ayant opté pour une gestion « en bon père de famille », la trésorerie excédentaire fait l'objet de placement privilégiant la sécurité au rendement, sans aucun risque de perte en capital (SICAV, comptes à terme, billets de trésorerie).

## **Procédures de production et de contrôle de l'information financière**

### *Constatation du chiffre d'affaires*

Le chiffre d'affaires fait l'objet d'un calcul extra-comptable mensuel, et d'une communication trimestrielle.

L'enregistrement du chiffre d'affaires en comptabilité se fait à chaque arrêté comptable selon des méthodes propres à la nature du chiffre d'affaires, et dépend de l'existence de pièces justificatives : contrat pour les séries du catalogue, certificat de livraison pour les séries en production (au prorata des épisodes livrés et acceptés à la clôture) et des jeux vidéo, visa d'exploitation pour les œuvres cinématographiques.

### *Outils comptables*

Les informations comptables et financières sont traitées grâce à des outils dédiés reconnus sur le marché : « Studio » pour la gestion de la paie, « Peplum » pour la gestion des situations de production, « Louma » pour la comptabilité générale et la comptabilité de production et « Ciel » pour la gestion des immobilisations.

Ces logiciels sont interfacés afin d'assurer d'une part l'homogénéité des restitutions comptables, et d'autre part, de permettre la production des états financiers dans les plus brefs délais. Ils sont également mis à jour régulièrement afin de suivre les évolutions des textes réglementaires.

Les états consolidés sont préparés et établis en interne.

### *Procédures d'arrêté des comptes*

Chaque arrêté des comptes sociaux et consolidés fait l'objet d'un planning détaillant les tâches réparties entre la comptabilité et le contrôle de gestion, ainsi que les délais pour les effectuer.

Les postes d'inventaire font l'objet d'une analyse précise par la direction financière et la direction générale. Les amortissements des productions (films et séries) sont calculés sur la base des recettes actuelles et futures. Les prévisions de recettes font l'objet d'une revue à chaque arrêté de comptes.

Les relations avec les Commissaires aux Comptes sont organisées comme suit :

- une réunion préalable à l'arrêté permet de convenir du calendrier et de l'organisation et de valider les grandes options comptables
- une réunion de synthèse après l'arrêté permet de recueillir les remarques éventuelles des Commissaires aux Comptes sur les comptes provisoires de toutes les entités du groupe et les comptes consolidés

Les comptes, les principes comptables et les principales estimations retenues dans le cadre de l'arrêté des comptes sont ensuite présentés au Président avant d'être finalement arrêtés par le Conseil d'Administration, en présence des Commissaires aux comptes.

## *Communication financière*

Outre le Président, seul la Directrice Financière est habilitée à communiquer des informations à caractère financier au marché.

Le département Communication, en charge de la formalisation de la communication financière, dispose de l'ensemble des sources d'information internes, telles que :

- Etats financiers comptables audités et leurs analyses
- Plan stratégique de la Société
- Réunions régulières avec les membres du comité de direction afin d'obtenir des informations sur les perspectives et la stratégie de développement de la Société

A l'aide de ces informations, sous le contrôle du directeur financier et en collaboration avec ses services comptabilité et contrôle de gestion, le département Communication rédige les documents suivants :

- Documents de référence
- Communiqués de presse
- Présentations pour les analystes financiers et investisseurs

Les différentes parties de ces documents, y compris le document de référence le cas échéant, sont validés par les personnes concernées : direction financière, direction juridique, direction marketing ; puis l'ensemble du document est validé par le Président. Chaque thème de communication fait l'objet d'un argumentaire validé par le Président.

Afin de permettre l'accès de l'information aux différents investisseurs, les supports de communication sont disponibles en version française. Les moyens utilisés pour la diffusion de l'information sont les suivants :

- les informations à destination du public sont mises en ligne au moment de leur publication sur le site internet [www.xilam.com](http://www.xilam.com) et sont donc accessibles par tous à tout moment
- toute personne souhaitant recevoir ces informations peut également en faire la demande au service de communication financière qui les enverra gratuitement.
- les communiqués de presse font l'objet d'une diffusion auprès de la presse économique (La Tribune, Les Echos,...) ou spécialisée (Ecran Total, Le Film Français,...) qui se charge de les relayer
- la banque de communiqués de l'AMF (Autorité des Marchés Financiers) où la Société est abonnée.

## **Procédures de sécurisation des droits détenus par la Société**

### *Contrôle de la chaîne des droits*

Xilam veille au respect de ses intérêts sur l'ensemble de la chaîne des droits, par une attention particulière à la rédaction des contrats passés avec ses auteurs, clients et partenaires. Les contrats clés sont revus avec un cabinet d'avocats spécialisé dans l'audiovisuel.

Xilam dépose les titres de ses productions en tant que marques auprès des organismes nationaux habilités. Ainsi les dépôts sont systématiquement effectués auprès de l'Office d'Harmonisation du Marché Intérieur pour l'Union Européenne ou du Copyright Office, en cas de vente aux Etats Unis.

Par ailleurs, Xilam réserve également les noms de domaine afférents aux productions.

Enfin, une assurance « erreur et omission » est souscrite dès la mise en production des projets en vue de garantir Xilam et ses ayants droits contre tout risque lié à l'exploitation desdites productions.

#### *Contrôle de la diffusion des séries*

La Direction Juridique de la Société s'assure également périodiquement que les productions la Société ne font pas l'objet de diffusions non autorisées sur internet (Youtube / Daily Motion). Le cas échéant, la Société dispose d'un code administrateur lui permettant de supprimer les vidéos directement sur le site incriminé.

### **Procédures de contrôle des engagements**

#### *Rédaction, approbation et suivi des contrats*

La direction juridique de la Société, et du groupe, est en charge de la formalisation et de la rédaction de tous les contrats.

Cependant, dans un souci de flexibilité, la rédaction des engagements ponctuels (personnel intermittent embauché pour une durée maximum de 1 mois) est confiée aux chargés de production. Il s'agit de modèles standard de contrats qui ont préalablement fait l'objet d'une validation à la fois par la direction juridique et par la direction de production.

Après rédaction, le contrat est soumis à un circuit d'approbation, qui dépend de la nature de l'engagement.

Par exemple, la validation des contrats de cession de droits de diffusion, ou de coproduction, qui représentent une part significative des engagements de la Société et du groupe, et peuvent présenter une complexité sur le plan juridique, fait intervenir les acteurs suivants :

- La Direction des Ventes, si elle est à l'origine de la cession
- La Direction Juridique
- La Direction Générale

#### *Contrôle de la gestion du personnel*

Le processus d'établissement de la paie est réalisé en interne, de manière à assurer une plus grande fiabilité dans la transmission d'informations, et surtout une plus grande réactivité. En effet, de par son activité, le groupe Xilam a recours au travail par intermittence, et à l'embauche de comédiens « au cachet ». La gestion de la paie en interne permet de réagir rapidement face à un engagement en fin de mois.

Par ailleurs, depuis 2003, les intermittents chez Xilam ont des contrats « longs », sous la forme de CDD d'usage dont la durée correspond au temps nécessaire pour effectuer la tâche pour laquelle ils sont embauchés. Ces contrats dits « objets » se substituent aux contrats mensuels successifs et ceci dans un souci de transparence et de mise en conformité des pratiques vis à vis du droit du travail.

Ces contrats sont mis à jour régulièrement. Les dernières mises à jour datent respectivement de février et de mai 2008 pour tenir compte i) de l'avenant n°2 à la convention collective de la Production de Film d'animation et ii) de la nouvelle codification du Code du travail entrée en vigueur pour sa partie législative le 1<sup>er</sup> mai 2008.

#### *Contrôle des engagements de dépenses, d'approbation des factures et de validation des paiements*

L'outil informatique dont dispose la Société pour contrôler les engagements de dépenses est le logiciel « PEPLUM ».

Cet outil interfacé avec le logiciel de comptabilité « LOUMA » repose sur le principe d'un enregistrement unique des opérations nécessaires à l'information financière. Des processus automatisés de traitement permettent les restitutions correspondant aux besoins du contrôle de gestion, de la comptabilité et de la trésorerie.

Un module spécifique permet de saisir le budget de production suivant une décomposition budgétaire paramétrée (plan comptable du cinéma). Chaque mois, la comptabilité de production intègre les données à partir du logiciel de comptabilité et établit un arrêté ou situation de production.

Le contrôle automatisé des engagements n'est effectué que pour les dépenses des productions en cours, qui disposent d'une comptabilité propre. Les dépenses des projets en développement sont gérées (analytiquement) dans la même comptabilité que les dépenses de structure, et leur suivi budgétaire, ainsi que celui des directions opérationnelles, est traité sur le logiciel « EXCEL ».

L'approbation des bons de commande sur toutes les dépenses non récurrentes (i.e. non liées à des contrats), et notamment concernant l'informatique et les frais généraux, ainsi que l'approbation des factures est soumise à un circuit de validation proche de celui des contrats, mais simplifié. Chaque facture porte la ou les signatures des personnes habilitées à engager la Société, ainsi que celle des personnes chargées de superviser l'exécution de la prestation ou la livraison du bien commandé.

Une facture non validée par signature ne peut pas être présentée au règlement.

Ensuite, la validation des paiements est effectuée par la direction financière, dans un délai moyen de 60-90 jours fin de mois. La double signature obligatoire de tous les moyens de paiement apporte enfin un dernier niveau de sécurité.

## **Procédures de fiabilisation et de protection des systèmes informatiques**

### *Protection physique des machines*

L'accès aux locaux informatiques machines et infrastructure réseau (2 pièces) est contrôlé par des portes munies de serrures à codes. Le plancher de la salle blanche est surélevé pour pallier tout problème d'inondation par le sol (20 cm).

Toutes les machines serveurs sont protégées électriquement par des connections sur onduleurs permettant de prendre le relais d'alimentation pendant 15 minutes en cas de coupure de courant et évitant ainsi tout choc électrique sur les machines.

Ces 2 salles sont équipées de climatisations calibrées en fonction du matériel stocké.

La température y est de 25° en permanence.

### *Protection anti-intrusion réseau*

L'accès au réseau internet de la société est protégé contre toute intrusion par un pare-feu en interne, mais dont la gestion est assurée par un prestataire externe, spécialiste de la sécurité (« Interoute/21st Century »).

### *Protection des données*

Toutes les données sont enregistrées sur des ensembles de disques durs configurés en RAID 5, méthode de stockage répliquant les données sur plusieurs disques permettant de rendre transparente toute défaillance ou panne d'un disque dur. Ainsi aucune perte de données, et aucune perte de temps. C'est à l'heure actuelle l'un des systèmes les plus fiables en matière de sécurisation des données.

### *Sauvegarde des données*

L'ensemble des informations est sauvegardée tous les soirs sur bandes LTO3. Il existe un jeu de bandes différent par jour. Une fois par semaine, un jeu de bandes est envoyé chez notre prestataire « Mémogarde/Ironmountain », spécialisé dans l'externalisation de sauvegardes informatiques et dans l'archivage informatique, où les supports sont conservés dans un bunker dédié au stockage de données magnétiques.

En permanence est stocké et disponible chez « Mémogarde » un jeu de bandes de la fin du mois précédent et de la semaine précédente. Le service informatique conserve également chez Xilam les sauvegardes des 3 mois précédents celui stocké chez Mémogarde, soit continuellement 4 mois de sauvegarde disponible.

### *Archivage des séries / Archivage annuel*

A la fin de la production de chaque série, et globalement chaque fin d'année, l'ensemble des données sont réunies sur le serveur, et sauvegardées sur deux jeux de bandes distincts : le jeu de bande #1 est conservée chez Xilam, le jeu de bande #2 est envoyée et stockée chez « Mémogarde/Ironmountain ».

### *Protection anti-virus*

Tous les postes informatiques, serveurs ou utilisateurs, sont protégés par un anti-virus. Un des serveurs est dédié à la collecte quotidienne des mises à jour des anti-virus, et les redistribue automatiquement à tous les postes serveurs/utilisateurs.

## **2.4 Conclusion**

Le Groupe Xilam a pris connaissance du référentiel du contrôle interne publié par l'Autorité des Marchés Financiers le 6 novembre 2007 et n'a pas décelé de défaillances ou d'insuffisances dans le système de contrôle interne mis en place.

Le Groupe Xilam est un groupe de taille réduite dont la principale activité est la production audiovisuelle et cinématographique d'animation. Les risques auxquels il est confronté sont parfaitement identifiés et contrôlés.

Dans l'éventualité d'un élargissement du Groupe, ou d'une diversification de l'activité, la Société veillerait à la mise en place de procédures de contrôle interne adaptées aux nouveaux risques auxquels elle pourrait être confrontée.

Le 16 avril 2010  
Marc du Pontavice  
Président