

**RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**SUR LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**  
**ET LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE**

Mesdames et Messieurs les actionnaires,

En complément du rapport général établi par le conseil d'administration sur l'activité de la société et sur la présentation des comptes sociaux et consolidés de la société au 31 décembre 2008, je vous rends compte, dans le présent rapport approuvé par le conseil d'administration, des conditions de préparation et d'organisation des travaux de notre conseil d'administration ainsi que des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par notre société.

**I . Conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration**

Il résulte des dispositions du Code de commerce que le conseil d'administration « *détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre (...), se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent* » et que le Président du conseil d'administration « *organise et dirige les travaux du conseil d'administration, dont il rend compte à l'assemblée générale, veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission* ».

**A. Présentation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration de la société BAC MAJESTIC est présidé par Monsieur Roch LENER qui assure la direction générale de la société.

Au 31 décembre 2008, notre conseil d'administration était composé de trois administrateurs :

- Monsieur Roch LENER,
- Monsieur Stéphane MILLIERE,
- La société MILLIMAGES, représentée par Madame Yvonne RANOUX (depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2008).

Je vous précise que par courrier en date du 30 janvier 2008, Monsieur Jean LABADIE a démissionné de ses fonctions d'administrateur au sein du conseil d'administration de la société BAC MAJESTIC à compter du 15 février 2008.

Je vous précise que Monsieur Michel CARRE a quitté la société et n'est donc plus le représentant permanent de la société MILLIMAGES qui est représentée par Madame Yvonne Ranoux depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2008.

La durée du mandat de chaque administrateur est de six années.

Conformément à l'article 15 des statuts, chaque administrateur est propriétaire d'une action.

Notre conseil d'administration n'est pas doté d'un règlement intérieur ni de comités spécialisés dans le fonctionnement des conseils d'administration tels que le comité des comptes ou le comité des rémunérations.

#### B. Organisation et fonctionnement du conseil d'administration

Afin d'assurer la bonne marche de l'activité de la société, le conseil d'administration de la société BAC MAJESTIC se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige sur la convocation de son Président, Monsieur Roch LENER.

Avant chaque réunion du conseil et afin de respecter le droit d'information individuelle de chaque administrateur, le Président du conseil d'administration communique à chaque administrateur les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission leur permettant d'être éclairé sur les décisions à prendre lors des réunions du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est convoqué par tous moyens sur un ordre du jour déterminé et les convocations sont envoyées dans un délai suffisamment raisonnable pour permettre aux administrateurs et aux Commissaires aux comptes (quand ils sont convoqués aux réunions du conseil) d'assister aux réunions du conseil d'administration.

Les réunions du conseil d'administration ont lieu généralement au siège social de la société, ces réunions ont toutes été présidées par le Président du conseil d'administration qui dirige les débats et en a établi les procès-verbaux.

Au cours de l'exercice écoulé, notre conseil d'administration s'est réuni huit fois : trois administrateurs sur quatre étaient présents le 1<sup>er</sup> février 2008, trois administrateurs sur quatre étaient présents le 14 février 2008, trois administrateurs sur quatre étaient présents le 11 mars 2008, trois administrateurs sur trois étaient présents le 13 mai 2008, tous les administrateurs étaient présents le 17 avril 2008, tous les administrateurs étaient présents le 11 juin 2008, tous les administrateurs étaient présents le 27 juin 2008, deux administrateurs sur trois étaient présents le 29 septembre 2008,

Au cours de cet exercice, notre conseil s'est réuni à l'effet de délibérer notamment sur :

- les comptes annuels et semestriels,
- la politique de la société en matière de dispositifs de motivation des cadres et dirigeants du groupe (stocks options, actions gratuites),

- les conventions réglementées,
- la situation de la société et du Groupe,
- la constatation de la démission d'administrateur.

C. Limitations apportées par le conseil d'administration aux pouvoirs du Directeur général et des Directeurs généraux délégués

Nous vous précisons que le Président du conseil d'administration assure les fonctions de la direction générale de la société et qu'il n'a pas été apporté de limitations aux pouvoirs du directeur général de la société.

Nous vous rappelons que la société Bac Majestic n'a pas de directeur général délégué.

D. Modalités d'évaluation du conseil d'administration

Aucune mesure n'a été prise à ce jour pour évaluer les performances du conseil d'administration et les mesures d'évaluation prévues pour l'avenir.

E. Conditions de rémunérations et/ou avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux arrêtés par le conseil d'administration

Aucun mandataire social ne s'est vu verser de rémunération ou d'avantages de toute nature. En conséquence, aucun principe ni règle n'ont été arrêtés ou fixés pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux ( Cf. paragraphe VII.1 du rapport de gestion).

F. Absence de référence à un code de gouvernement d'entreprise

Compte tenu de la faible taille du groupe et de la sa politique de rémunération peu sophistiquée, la société ne se réfère à aucun code de gouvernement d'entreprise élaboré par les organisations représentatives des entreprises au sens de l'article L.225-37 du Code de commerce.

**II. Renvoi aux dispositions des statuts de la société BAC MAJESTIC prévoyant les modalités particulières relatives à la participation des actionnaires à l'assemblée générale**

Les statuts de la société précisent à l'article 26 – ACCÈS AUX ASSEMBLÉES – POUVOIRS - les conditions de participation des actionnaires aux assemblées générales.

**III. Dispositions statutaires relatives au changement de contrôle**

Afin de répondre aux dispositions légales, il est indiqué que les statuts de la société ne contiennent pas de dispositions qui auraient pour effet de retarder, différer ou entraver un changement de contrôle.

Selon les statuts de la société : un droit de vote double est attribué à toutes les actions pour lesquelles il est justifié une inscription nominative depuis deux ans au moins au nom du même actionnaire.

Au 31 décembre 2008, sur les 43 218 533 actions composant le capital social, 5 464 675 sont à droit de vote double.

#### **.IV. Procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par 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 ainsi que les risques d'erreurs ou de fraudes en particulier dans les domaines comptables et financiers.*

*La Société s'est engagée, dans une démarche dynamique en réalisant un inventaire des processus de contrôle interne et une mise à niveau de leur documentation, dans l'objectif de porter à terme une appréciation documentée sur l'adéquation et l'efficacité de ces processus.*

*Dans le cadre de la recommandation AMF sur l'utilisation du Cadre de Référence sur le contrôle interne dont notamment les 26 processus de contrôle demandés, il est précisé que la Société se fixe un délai de 3 ans pour satisfaire à cette recommandation.*

*Cette mise en conformité sera faite compte tenu de la nature de nos activités, de notre taille et de notre mode d'organisation.*

*Il est rappelé que la recommandation AMF est applicable aux rapports des présidents sur les procédures de contrôle interne pour les exercices ouverts à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007.*

##### **A – Marche de la société**

*Il est rappelé que le 12 septembre, le conseil d'administration de la société BAC FILMS (filiale à 100% de BAC MAJESTIC) avait procédé à la révocation de Jean LABADIE de son mandat de Directeur Général et la société BAC FILMS a mis fin au contrat de travail de Jean LABADIE en date du 24 septembre.*

*Michel LIBERMAN, Directeur Général délégué du groupe MILLIMAGES, a été nommé Directeur Général délégué de BAC FILMS, lors du Conseil d'administration du 20 décembre 2007.*

*Suite aux changements managériaux intervenus, la société BAC FILMS, filiale opérationnelle de BAC MAJESTIC, s'est réorganisée, autour de son Président Directeur Général Roch LENER, en départements spécialisés :*

<i>Directeur général Délégué</i>	<i>Michel LIBERMAN</i>
<i>Directeur Administratif et Financier</i>	<i>Yvonne RANOUX</i>
<i>Responsable du marketing et des acquisitions, en charge de la ligne éditoriale Business Affairs</i>	<i>Mathieu PIAZZA Véronique CRASSET</i>

<i>Direction des ventes et de la distribution des films en Salles</i>	<i>Nicolas CHARRET</i>
<i>Direction des ventes internationales et TV France</i>	<i>Camille NEEL</i>

*Direction des ventes vidéo  
Direction Technique*

*Eric SAQUET  
Sophie JUIN*

*Un comité de direction se réunit hebdomadairement réunissant les personnes citées ci-dessus.*

*Lors de ce comité hebdomadaire, sont abordés les points suivants :*

- Situation de trésorerie,*
- Analyse des ventes,*
- Résultats des films en cours de sortie*
- Avancement des travaux sur les films à sortir*
- Climat social*

*et plus généralement, tous les évènements de la période affectant la marche de la société.*

*Les points abordés lors de ce comité sont retranscrits sur un cahier spécifique à cet usage.*

*Avant le départ de Jean LABADIE, une réunion périodique était organisée entre le Directeur général, le Directeur des ventes TV et le Directeur Administratif et Financier afin de faire le point sur les discussions commerciales en cours et les encaissements en découlant. Depuis son départ intervenu le 12 septembre 2007, une réunion périodique est organisée entre le Président Directeur Général, le Directeur Général Délégué de MILLIMAGES (devenu DGD de BAC FILMS le 20 décembre 2007) et le Directeur Administratif et Financier afin de faire le point sur les discussions commerciales en cours et les encaissements en découlant.*

*Les choix d'investissements font l'objet de Compte de résultats prévisionnels faisant apparaître les différents impacts (Recettes salles, TV, Vidéo ainsi que les coûts inhérents).*

*La décision d'investissement est prise compte tenu de ce compte de résultats et des ressources financières de la société.*

*Lors de cette prise de décision, un budget précis des frais d'édition est établi, validé par le Président. Chaque directeur concerné étant ensuite chargé de faire respecter ce budget. Tout dépassement devra être soumis à validation de la Direction Générale.*

*Avant le départ de Jean LABADIE en septembre 2007, un point de trésorerie était établi mensuellement entre le Directeur général et le Directeur Administratif et Financier. Depuis son départ, ce point de Trésorerie détaillé est établi mensuellement et discuté entre le Président Directeur Général, le Directeur Général Délégué de MILLIMAGES (devenu DGD de BAC FILMS en décembre 2007) et le Directeur Administratif et Financier.*

*Les règlements envoyés aux fournisseurs sont toujours signés conjointement par deux personnes ayant procuration auprès des organismes bancaires.*

## **B - L'établissement des comptes**

*Les comptes sont mis à jour quotidiennement. Les rapprochements bancaires sont établis sur une base quotidienne.*

*La paie est tenue par un salarié du Groupe MILLIMAGES qui assure l'établissement des paies et des différentes déclarations à effectuer. Le suivi de la présence des salariés est assuré par chaque directeur.*

*La comptabilité analytique est organisée film par film. Cela permet d'une part le respect des règles comptables d'amortissement des films, et d'autre part, le calcul des quotes-parts de recettes à nos ayant droits. Elle autorise enfin un suivi détaillé de la marge par film.*

*Toutes les dépenses engagées sur les films doivent faire l'objet d'un bon de commande visé par les directeurs concernés.*

*Les factures fournisseurs sont reçues directement au service comptable. Elles sont comptabilisées et envoyées aux acheteurs pour validation et accord de paiement.*

*Les directeurs valident le respect de ces sommes dans le cadre du budget qui leur a été alloué.*

*Le règlement des fournisseurs n'est déclenché qu'après le retour des factures dûment visées et en respect des termes de paiement négociés.*

*Les factures clients sont de différentes natures :*

*- Factures relatives aux sorties salles :*

*Une facturation automatisée est établie quotidiennement à partir des décomptes reçus des exploitants (conformément aux normes édictées par le CNC).*

*- Factures relatives aux autres ventes :*

*Etablies sur la base de contrats négociés avec les clients. Elles sont émises en respect de ces contrats et font l'objet d'une comptabilisation quotidienne.*

*Un suivi des échéanciers clients est effectué sur une base mensuelle et déclenche un mécanisme de relance qui est automatisé pour les clients relatifs à l'activité salles et manuel pour les autres clients.*

*Dans le cadre des factures relatives aux sorties salles, une relance est également effectuée pour les bordereaux non retournés par les exploitants.*

*Des décomptes sont effectués aux différents ayant droits sur un rythme mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel en fonction des contrats négociés avec eux. Le processus pour la gestion des ayants droits est comme suit :*

*- Décomptes émis par BAC FILMS :*

*1ère étape :*

*Etablissement et envoi par notre société du décompte relatif à l'exploitation de la période*

*Envoi d'une facture relative à la somme à facturer.*

*2ème étape :*

*L'ayant droit, après contrôle de nos décomptes nous envoie la facture correspondante.*

*- Décomptes reçus par BAC FILMS :*

*Après contrôle des décomptes reçus des ayant droits, établissement et envoi de la facture correspondante.*

*Mensuellement, un arrêté succinct est effectué permettant l'établissement des déclarations périodiques (TVA, charges sociales, ...).*

*Lors de cette arrêté, un contrôle est effectué ayant pour but de s'assurer du respect des budgets ayant été autorisés par la Direction Générale.*

*Un arrêté trimestriel est effectué permettant de définir le Chiffre d'Affaires à des fins de publication.*

*Un arrêté est effectué semestriellement pour la publication des comptes consolidés et soumis à un examen limité des Commissaires aux Comptes.*

*Pour les besoins des arrêtés semestriel et annuel, l'organisation est la suivante :*

- 1) Etablissement du planning de clôture*
- 2) Revue des événements significatifs de la période et définition du périmètre de l'intervention définie, compte tenu des :*
  - normes à respecter par les Commissaires aux Comptes,*

*Les produits à recevoir et les charges à payer sont évalués conformément aux règles retenues par la Société. Les amortissements des films du catalogue sont calculés sur la base des recettes actuelles et futures. Les recettes futures font l'objet d'une revue à chaque arrêté semestriel ou annuel.*

### **C – Gestion des risques**

*En termes d'analyse des risques, la société et le groupe ont identifié les risques suivants ::*

- Risques de liquidité,*
- Risques de taux sur endettement,*
- Risques liés aux évolutions technologiques,*
- Risques de change,*
- Risques juridiques (risques liés à la propriété intellectuelle, risques liés à l'obtention d'autorisations administratives).*

#### **❖ Risques de liquidité**

*En matière de distribution, ce risque existe dès lors que les actifs acquis (droits audiovisuels) sont des actifs pour partie à long terme, puisque les droits d'exploitation acquis le sont pour des durées moyennes de 12 à 15 ans, même si une part importante de l'exploitation de ces actifs est réalisée sur les 3 premières années d'exploitation (exploitation en salles, en vidéo et 1ère exploitation télévisuelle).*

*La société se finance par la mobilisation de ses créances auprès des établissements financiers*

*ou des banques. La notion de contrats signés mobilisables correspond à des crédits accordés par les banques sur la base de contrats de ventes TV signés (ou de memo-deal) avec les chaînes dont les échéances de paiement courent de 6*

mois à 2 ou 3 ans. Il est à noter que même en cas de non diffusion, une chaîne est tenue de régler la somme contractée au plus tard à la fin de la période de droits.

❖ **Risques de taux sur endettement**

En raison de l'important levier financier sur lequel joue le Groupe dans ses investissements, BAC MAJESTIC est sensible à ces risques, à supposer que les taux d'intérêt augmentent fortement dans les années à venir.

Les dettes financières ne font pas l'objet d'une couverture de taux au 31/12/2008.

❖ **Risques de change**

La majeure partie des investissements est effectuée en euros, ce qui limite l'ampleur du risque de change.

Pour les quelques cas concernés, le risque de change est intégré lors de l'achat des films, le taux de change intégré par l'entreprise lors de ses acquisitions étant systématiquement supérieur de 10% à celui en vigueur au moment de l'acquisition.

Par ailleurs, les minimas garantis versés ne sont pas à considérer comme des achats fixes et forfaitaires de droits mais comme des avances sur la totalité de la somme revenant au producteur au titre de l'exploitation de son film. Le minimum garanti est ainsi constitué de la somme versée initialement et des compléments revenant aux producteurs sur la part des recettes. Les éventuels surcoûts engendrés par les fluctuations des devises peuvent donc être récupérés sur les recettes des films.

Dans le cas où des règlements sont à effectuer en devises hors euros, la société ne fait pas de couvertures de change.

❖ **Risques juridiques**

Le service juridique du groupe, assisté éventuellement d'experts extérieurs, et le service business affairs, est dédié à tout ce qui concerne la propriété intellectuelle, cœur de nos métiers

**D – Autres points**

La sauvegarde et le contrôle des données informatiques sont réalisés quotidiennement.

Cette procédure est assurée par Grégory DOUCET (salarié MILLIMAGES) en charge de la totalité de cette procédure.

Le suivi de toutes les formalités juridiques est effectué par le service juridique de MILLIMAGES assisté d'un prestataire externe.

**Le Président du conseil d'administration**

**Roch LENER**