RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

SUR

LES CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ET

SUR LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE

article L. 225-37 alinéa 6 du Code de commerce

SOMMAIRE

I. PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION _____ *3*

1. Choix d'un code de gouvernement d'entreprise _____ 3

2. Missions et composition du Conseil d'Administration _____ 3

3. Fonctionnement et réunions du Conseil d'Administration _____ 5

4. Rémunération _____ 5

4.1 Répartition des jetons de présence fixée par le Conseil _____ 5

4.2 Rémunération du Président Directeur Général _____ 6

4.3 Nombre d'actions à détenir _____ 6

II. LIMITATIONS DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL _____ *8*

III. ELEMENTS SUSCEPTIBLES D'AVOIR UNE INCIDENCE EN CAS D'OFFRE PUBLIQUE 9

IV. DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE _____ *9*

V. PARTICIPATION DES ACTIONNAIRES A L'ASSEMBLEE GENERALE _____ *14*

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce, l'objet de ce rapport est de rendre compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil (**I**), des limitations apportées aux pouvoirs du directeur général (**II**), des éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique (III), des procédures de contrôle interne mises en place par la Société (**IV**), ainsi que de la participation des actionnaires à l'Assemblée générale (**V**).

L'élaboration du rapport du Président du Conseil d'administration sur les conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil et sur les procédures de contrôle interne a fait l'objet de discussions au cours des réunions du Conseil d'administration relatives à la préparation de la réunion de l'Assemblée générale ordinaire annuelle, en concertation avec les administrateurs et les commissaires aux comptes.

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

1. Choix d'un code de gouvernement d'entreprise

Le Conseil d'administration du 17 décembre 2008 a pris acte que la Société se conformait déjà aux recommandations AFEP-MEDEF du 6 octobre 2008 sur la rémunération des dirigeants mandataires sociaux dont les titres sont admis aux négociations sur un marché réglementé.

Dans le cadre de sa démarche de gouvernement d'entreprise, la Société se réfère actuellement à l'essentiel des dispositions du Code de gouvernance d'entreprise des sociétés cotées AFEP-MEDEF publié en décembre 2008 et envisage de se déterminer prochainement sur les règles du Code de gouvernance d'entreprise AFEP-MEDEF qu'elle pourrait ne pas retenir le cas échéant.

2. Missions et composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration a pour mission notamment de déterminer les orientations stratégiques de **Groupe Outremer Telecom,** de veiller à leur mise en œuvre et de contrôler la bonne marche de la société. Il procède également à l'examen et à l'arrêté des comptes sociaux et consolidés annuels et semestriels ainsi qu'à la présentation des rapports sur l'activité et les résultats de la Société et de ses filiales.

Aux termes des délibérations en date du 30 novembre 2006, le Conseil d'administration a décidé, afin d'assurer une meilleure gouvernance d'entreprise, d'arrêter et d'adopter un règlement intérieur, qui a été amendé par un avenant en date du 19 juillet 2007.

Le Conseil d'administration est composé de 3 membres au moins et de 12 membres au plus. La durée des mandats des membres est de trois (3) années

La composition du Conseil d'administration au 31 décembre 2008 est la suivante :

- Monsieur Jean-Michel Hegesippe ;
- Monsieur Hervé Descazeaux ;
- Madame Claire Richer ;
- Monsieur Xavier Gouyoux-Beauchamps ;
- Monsieur Edgar Misrahi.

A l'exception de Madame Claire Richer, l'ensemble des administrateurs a été nommé par l'Assemblée générale du 30 novembre 2006, soit jusqu'à l'issue de l'Assemblée générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2008. Eu égard de quoi, il sera proposé à l'Assemblée générale de renouveler le mandat des administrateurs. Ces derniers ont d'ores et déjà fait savoir qu'ils acceptaient le renouvèlement de leur mandat si l'Assemblée des actionnaires renouvelait leur confiance. Madame Claire Richer a été nommée par voie de cooptation en date du 12 octobre 2007, soit jusqu'à l'issu de l'Assemblée générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2009.

Deux des membres au moins sont désignés parmi des personnalités indépendantes et libres d'intérêts par rapport à la Société au sens de l'article 2.2 du Règlement Intérieur.

Les administrateurs sont nommés ou renouvelés dans leurs fonctions par l'Assemblée générale des actionnaires, pour une durée de trois années. Ils sont indéfiniment rééligibles au terme de leur mandat.

Les propositions de nomination sont préalablement examinées par le Comité de rémunération et de nomination visé à l'article 10 du Règlement Intérieur.

Les administrateurs devront être choisis en raison de leur compétence, de leur diversité d'expériences, de leur volonté d'être associés à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de la Société et de ses filiales et ainsi que de la contribution qu'ils peuvent apporter aux travaux du Conseil d'administration.

En cas de vacance par décès ou par démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateurs, le Conseil d'administration peut, entre deux assemblées générales, procéder à des nominations à titre provisoire. Ces nominations sont soumises à ratification de la plus prochaine Assemblée générale. L'administrateur nommé en remplacement d'un autre administrateur ne demeure en fonction que le temps restant à courir du mandat de son prédécesseur.

Le nombre des administrateurs personnes physiques et représentants permanents de personnes morales ayant dépassé l'âge de soixante-dix ans ne pourra être supérieur au tiers des administrateurs en fonction.

Le Conseil d'administration nomme également, en fixant la durée de ses fonctions, un secrétaire qui sera choisi, soit parmi les administrateurs, soit en dehors d'eux. Il est remplacé par simple décision du Conseil d'administration.

3. Fonctionnement et réunions du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président, chargé de convoquer le Conseil et d'en diriger les débats.

Par décision du Conseil d'administration en date du 30 novembre 2006, Monsieur Jean-Michel Hegesippe a été nommé Président du Conseil d'administration et Directeur Général. Les pouvoirs du Président Directeur Général sont régis par les statuts de la société et le Code de Commerce.

Le Conseil se réunit toutes les fois que l'intérêt de la société l'exige et, en pratique, au moins 4 fois par an.

L'ordre du jour est préparé par le Directeur Général assisté notamment du Directeur Financier et du Directeur Juridique de Groupe Outremer Telecom, en charge du secrétariat juridique, et communiqué aux administrateurs.

Les convocations sont faites par le Président, ou en son nom par toute personne qu'il désigne, par tous moyens, notamment par courrier, Internet ou télécopie ou même verbalement en principe au moins deux jours calendaires avant la réunion du Conseil, sauf cas d'urgence. Les documents (notamment le texte des projets de décisions) sont joints aux convocations et envoyés dans les mêmes délais.

Un dossier détaillant le contenu des sujets à l'ordre du jour, préparé par le Directeur Juridique est remis en séance.

Le secrétariat des séances est assuré par le Directeur Juridique ou une personne de la Direction Juridique, la prise de note en séance étant confié à ce dernier. Le procès-verbal est adressé aux administrateurs dans les 5 jours environ de la séance pour observations. Il est approuvé lors de la séance suivante.

Lors de ses réunions, le Conseil aborde régulièrement les sujets suivants :

- approbation du procès-verbal du Conseil d'administration précédent,
- point sur l'activité des différents sites du Groupe,
- point sur les dossiers de développement,
- autorisations de conventions réglementées soumises à l'article L. 225-38 du Code de commerce,
- questions diverses.

4. Rémunération

Les membres du Conseil d'administration peuvent recevoir, à titre de jetons de présence, une rémunération annuelle dont le montant global est déterminé par l'Assemblée générale et maintenu jusqu'à nouvelle décision d'une autre assemblée.

4.1 Répartition des jetons de présence fixée par le Conseil

Le montant des jetons de présence ainsi alloué par l'Assemblée générale est librement réparti par le Conseil d'administration, sur proposition ou avis du Comité de rémunération et nomination. En date du 19

juillet 2007, le Conseil d'administration a limité le bénéfice de l'attribution des jetons de présence aux seuls administrateurs indépendants.

D'autre part, les membres du Conseil d'administration pourront se voir attribuer des jetons de présence supplémentaires au titre de leurs fonctions au sein d'un Comité du Conseil (voir Article 11 du présent Règlement Intérieur).

L'ensemble des membres du Conseil bénéficieront du remboursement, sur justificatifs, des frais raisonnables de déplacement et d'hôtellerie ainsi que de tous les frais engagés pour leur permettre d'assister aux séances du Conseil.

Il en est de même pour les membres des différents Comités lorsqu'ils sont administrateurs pour les frais engagés en raison de leur présence aux réunions.

Par ailleurs, le Conseil fixe, le cas échéant, la rémunération des membres extérieurs des Comités *ad hoc* du Conseil. Cependant, avant tout engagement pris pour le compte de la Société, un devis de ces rémunérations devra être porté à la connaissance du Conseil qui devra l'approuver. Le Conseil devra également approuver les conditions de confidentialité qui gouverneront le fonctionnement de la mission du Comité *ad hoc*.

4.2 Rémunération du Président Directeur Général

Dans les conditions légales et réglementaires applicables, le Conseil d'administration fixe, après examen du Comité de rémunération et nomination et sur sa proposition, la rémunération du Président Directeur Général.

Il peut également allouer des rémunérations exceptionnelles pour des missions ou mandats spéciaux confiés à ses membres.

4.3 Nombre d'actions à détenir

Chaque administrateur, personne physique ou morale ou représentant permanent, s'engage à détenir au moins une action de la Société pendant toute la durée de ses fonctions. Les actions acquises pour satisfaire à cette obligation doivent être détenues sous la forme nominative.

5. Comités du conseil d'administration

5.1 Le comité de rémunération et de nomination

Le comité de rémunération et de nomination a été créé par décision du Conseil d'administration en date du 30 mars 2007. Il est composé de deux administrateurs dont au moins un est indépendant.

Ses membres sont désignés par le Conseil d'administration choisis parmi les administrateurs. Le Président du Comité de rémunération et de nomination est désigné par le Conseil d'administration.

La durée de la mission des membres du Comité de rémunération et de nomination est d'une année renouvelable.

Le Comité se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et au moins deux fois par an sur convocation de son Président ou du Président du Conseil d'administration.

Le Comité de rémunération et de nomination a pour principales attributions :

- de proposer ou donner un avis sur la répartition du montant des jetons de présence par le Conseil d'administration,
- de conseiller le Conseil d'administration dans la définition et la fixation de la rémunération fixe et variable des dirigeants mandataires sociaux, et notamment d'examiner et de proposer la rémunération du Président du Conseil d'administration,
- d'assister la direction générale pour la définition et la fixation de la rémunération fixe et variable des membres du Conseil d'administration,
- d'assister la direction générale pour la définition et la fixation de la rémunération fixe et variable des dirigeants non mandataires sociaux du Groupe Outremer Telecom,
- de soumettre au Conseil d'administration ses observations sur la politique générale d'attribution de stock options,
- de proposer la nomination d'administrateurs ou d'examiner les propositions de nomination qui lui sont soumises,
- d'examiner la qualification d'administrateur indépendant des membres du Conseil ayant cette qualification,
- d'établir des recommandations à destination du Conseil d'administration en ce qui concerne le fonctionnement et l'évaluation du Conseil, et convoquer et préparer une réunion pour débattre sur l'évaluation des performances du Président, le cas échéant du Directeur général, et des Directeurs généraux délégués, conformément à l'article 17 du Règlement Intérieur.

Il pourra également être consulté par la direction générale dans le cadre des nominations des membres du Comité de direction

5.2 Le comité d'audit

Le Comité d'audit a été créé par décision du Conseil d'administration en date du 30 mars 2007. Il est composé de deux administrateurs au moins, dont un au moins est indépendant.

Ses membres sont désignés par le Conseil d'administration choisis parmi les administrateurs. Le Président du Comité d'audit est désigné par le Comité parmi les membres indépendants.

La durée de la mission des membres du Comité d'audit est d'une année renouvelable.

Le Comité peut inviter à ses séances toute personne du Groupe. Outre ses membres, le Président-Directeur général, et le Directeur financier peuvent assister aux réunions du Comité. Un autre membre de la direction administration et financière peut également participer à ces réunions.

Le Comité peut entendre les Commissaires aux comptes de la Société dans le cadre de l'établissement des comptes semestriels et annuels. Le Comité peut en outre à tout moment obtenir des Commissaires aux comptes toute précision utile à l'exercice de sa mission. Les Commissaires aux comptes peuvent par

ailleurs demander un entretien auprès du Comité. Le Comité doit se réunir au moins une fois par an en présence des seuls Commissaires aux comptes.

Le Comité se réunit chaque fois qu'il le juge nécessaire et au moins quatre fois par an pour examiner les comptes trimestriels de la Société, sur convocation de son Président ou du Président du Conseil d'administration. Les Commissaires aux comptes peuvent demander au Président du Conseil d'administration la convocation du Comité s'ils le jugent nécessaire.

Le Comité d'audit a pour principale attribution d'examiner les comptes consolidés semestriels et annuels afin d'éclairer le Conseil d'administration sur leur contenu et de veiller à la fiabilité et la qualité des informations.

Sans entrer dans le détail des comptes, le Comité a pour responsabilité, dans ce cadre, d'apprécier la fiabilité du système d'information qui concourt à leur établissement ainsi que la validité des positions prises pour traiter les opérations significatives. Il examine les opérations financières importantes à l'occasion desquelles aurait pu se produire un conflit d'intérêt. Il donne un avis sur la nomination et le renouvellement des Commissaires aux comptes ainsi que sur la qualité de leurs travaux. Le Comité est également chargé d'examiner la politique financière, comptable et fiscale générale du Groupe et sa mise en œuvre.

Il doit notamment :

- Examiner les comptes consolidés trimestriels, semestriels et annuels avant qu'ils soient soumis au Conseil d'administration et en particulier :
  - étudier la pertinence et la permanence des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes,
  - revoir les principales estimations effectuées par la Direction,
  - prendre connaissance des commentaires des Commissaires aux comptes ainsi que le cas échéant des ajustements significatifs résultant des travaux d'audit.
- Procéder à un examen régulier, avec la direction générale, des principaux risques financiers et le cas échéant, donner un avis sur les opérations financières significatives du Groupe, et
- Examiner le programme des travaux, les conclusions et les recommandations des commissaires aux comptes.

Le Comité a également pour mission de suivre les travaux des départements contrôle interne et audit de la Société.

Le Comité peut également prendre en charge toutes les questions que le Conseil d'administration veut bien lui soumettre.

II. LIMITATIONS DES POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société sous réserve des pouvoirs réservés par la loi aux Assemblées générales et au Conseil d'administration.

Le Règlement Intérieur adopté le 30 novembre 2006 prévoit une autorisation préalable de certaines opérations. Le Conseil d'administration a en effet décidé de soumettre à son autorisation préalable toute opération non budgétée ou tout engagement dépassant un montant supérieur à 2,5 millions d'euros, dont notamment toute opération susceptible d'affecter la stratégie de la Société et de ses filiales qu'elle contrôle, leur structure financière ou leur périmètre d'activité , et en particulier de conclure ou résilier tout accord de nature à engager, de manière significative, l'avenir de la Société et de ses filiales.

III. ELEMENTS SUSCEPTIBLES D'AVOIR UNE INCIDENCE EN CAS D'OFFRE PUBLIQUE

Les informations visées à l'article L. 225-100-3 du Code de commerce sont exposées au paragraphe correspondant du rapport de gestion du Conseil d'administration à l'Assemblée générale du 22 juin 2009.

IV. DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE

1. Définition et objectifs du contrôle interne

1.1. Définition

Le Groupe Outremer Telecom SA retient la définition qui est la plus communément retenue, à savoir que le contrôle interne est appréhendé comme « un ensemble de processus mis en œuvre par la Direction Générale, la hiérarchie, le personnel d'un Groupe, destiné à fournir une assurance raisonnable quant à la réalisation d'objectifs entrant dans les catégories suivantes :

- la réalisation et l'optimisation des opérations,
- la fiabilité des informations financières, et
- la conformité aux lois et aux règlementations en vigueur ».

Le système de contrôle interne connaît des limites inhérentes à la structure de l'entreprise, à son rythme de développement, à la recherche de l'efficience et ne peut à ce titre prétendre à l'appréhension et à la maîtrise de tous les risques de l'entreprise. Il peut ne donc fournir une assurance raisonnable et non absolue sur l'atteinte des objectifs définis précédemment.

Dans ce contexte, le Groupe entend se doter des processus destinés à lui fournir une assurance raisonnable que l'objectif de sauvegarde du patrimoine est appréhendé et atteint.

Les ressources dédiées au processus de contrôle interne ont été renforcées notamment sous la forme d'une externalisation partielle auprès de Price WaterHouseCoopers.

1.2. Objectifs

Les procédures de contrôle interne en vigueur au sein de 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 salariés 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 ; et

- 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.

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.

2. Présentation de l'organisation générale des procédures de contrôle interne de la société Outremer Telecom

Depuis sa création, le Groupe a capitalisé une expérience significative dans la détection et l'anticipation des risques qu'il a intégrés à sa culture et dont elle a fait bénéficier chaque métier.

Les procédures de contrôle interne sont organisées autour des processus clés de l'entreprise.

Depuis sa création, le Groupe Outremer Telecom travaille à l'élaboration et à l'amélioration d'un certain nombre de directives, procédures et modes de fonctionnement autour de quatre thèmes principaux :

- la maîtrise et sécurisation des flux de collecte du chiffre d'affaires,

- la maîtrise des flux de marchandises,

- la gestion des investissements,

- la gestion des engagements de dépenses.

2.1. Processus relatif au pilotage

Organisation

Les choix d'organisation du Groupe Outremer Telecom SA sont basés sur la responsabilisation, l'efficacité des opérations, tout en tenant compte des environnements économiques et sociaux liés à l'activité.

La cohésion de l'ensemble repose sur des définitions de fonction assorties de descriptions des responsabilités et rattachements hiérarchiques garantissant que les actions de contrôle à exercer à chaque niveau sont satisfaisantes.

Stratégie

Les axes stratégiques du Groupe Outremer Telecom SA sont définis et validés par son Conseil d'administration.

Communication

Le système bâti par le Groupe Outremer Telecom est de nature à faire face aux situations de crise et de les gérer, afin de minimiser autant que possible les conséquences négatives sur son image ainsi que celle de ses filiales.

La communication institutionnelle poursuit l'objectif de soumettre sa mise en œuvre à des directives précises pour garantir la cohérence des communications écrites et orales et de garantir une image homogène du Groupe Outremer Telecom SA tant en interne qu'en externe.

Toute publication suit un processus de validation et de contrôle systématique.

La communication interne mise en place assure une irrigation régulière des informations à tous les niveaux.

2.2. Processus relatif aux opérations

Marketing / Ventes

Le Métier du Groupe Outremer Telecom SA est aiguillé par son marketing stratégique, support de la vision moyen / long terme : la direction marketing guide la stratégie et encadre la communication et la commercialisation des produits et services proposés par la Société.

Les missions et l'organisation de la direction marketing sont clairement identifiées et communiquées aux filiales opérationnelles permettant ainsi de décliner cette stratégie en actions terrain.

Des ressources internes et externes sont mobilisées pour apporter le maximum d'expertise dans le suivi du développement des opérations et ainsi organiser les études et analyses marketing, la stratégie de communication Produit déclinée sur le terrain les offres tarifaires des produits.

Exploitation

Les procédures de contrôle interne sont organisées autour des processus opérationnels du Groupe Outremer Telecom SA : gestion du trafic, contrôle des opérations techniques, gestion des contrats, gestion des achats de biens, de consommables et de marchandises. L'ensemble des opérations est sous le contrôle direct de la Direction générale. Son niveau d'implication ainsi que celui de l'encadrement est élevé dans l'organisation générale des procédures de contrôle à savoir :

1. Procédure de contrôle interne liée à la gestion du trafic :

   Elle a pour objet de contrôler les mouvements d'achat et de vente de trafic.

2. Procédure de contrôle interne liée au contrôle des opérations techniques : elle a pour objet de s'assurer du correct déroulement des opérations techniques (gestion du trafic, aiguillage etc…).

ces contrôles touchent aussi bien les aspects énergie et environnement (température, intrusion) que les contrôles des équipements réseaux.

3. Procédure de contrôle interne liée à la gestion des contrats : il s'agit de vérifier en amont les contrats professionnels avant la mise en service des lignes et en aval de procéder au recouvrement des éventuels impayés.

4. Procédure de contrôle interne liée à la gestion des achats de biens, de consommables et de marchandises : l'objectif de cette procédure est d'assurer un suivi de toutes les opérations d'achat, de l'émission de la commande à l'enregistrement des écritures comptables.

2.3. Processus support aux opérations

Les processus supports aux activités opérationnelles participent également à la fiabilité de l'élaboration et du traitement de l'information comptable et financière et sont directement animés par Groupe Outremer Telecom SA.

Juridique

L'organisation des pouvoirs est centralisée au niveau de la Direction générale. Elle se traduit par l'exercice de délégations de responsabilités, de pouvoirs bancaires et d'engagement de dépenses auprès des dirigeants responsables de chacune des zones géographique.

La Direction juridique du Groupe Outremer Telecom SA assure, pour la Société et le compte de ses filiales, la veille juridique, le secrétariat juridique, la rédaction et le suivi des contrats les plus significatifs ainsi que le traitement des litiges et contentieux de toute nature.

Assurances

Le Groupe Outremer Telecom gère les assurances liées à l'exploitation de l'ensemble des filiales, souscrivant des couvertures adéquates aux risques encourus par l'activité, tant pour les biens et pertes d'exploitation, que pour la Responsabilité Civile (« exploitation »).

Systèmes d'information

L'objectif de l'entreprise est d'assurer l'intégrité physique des systèmes d'information et de protéger les informations traitées.

La protection physique s'inscrit dans une procédure globale de protection des biens et des personnes. Ainsi, les matériels stratégiques (serveurs etc…) sont placés dans des locaux sécurisés dont l'accès est contrôlé.

La protection logique se décline en trois parties : gestion des mots de passe permettant de préserver la confidentialité des informations, gestion des sauvegardes permettant d'éviter les pertes d'information et la gestion des accès.

Gestion des ressources humaines

Le processus Ressources Humaines est centralisé à Fort de France. Les objectifs poursuivis sont :

- le respect des lois, des réglementations et de la confidentialité des informations,
- la pérennité de la culture du Groupe Outremer Telecom SA,
- la cohérence des principes et règles de fonctionnement :
    - l'administration du personnel du recrutement à la sortie,
    - la définition de la politique salariale et contrôle de la masse salariale par un contrôle de gestion dédié, et
    - les actions de formation et gestion de la relation sociale
- la gestion des compétences et de la mobilité interne.

Les changements d'organisation se reflètent dans la mise à jour régulière des organigrammes du Groupe Outremer Telecom SA ; chaque fonction est également décrite en fonction des rôles et des responsabilités attribués.

Achats

Le processus Achats est éclaté au sein des différentes organisations du Groupe Outremer Telecom SA. Les personnes habilitées à émettre des bons de commandes (responsables de centres d'imputation) sont identifiées et le suivi permanent des engagements permet un contrôle régulier et serré.

2.4. Processus relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

Finance

Les interventions de contrôle de gestion sur l'ensemble des processus participent au rôle de prévention et d'alerte nécessaire pour faire face aux risques identifiés, les évaluer et les circonscrire au mieux. Les outils de gestion utilisés ainsi que le suivi des indicateurs de performance prescrits par le Groupe participent à l'animation de l'ensemble.

Par ailleurs, le Groupe a limité les pouvoirs d'engagement des responsables vis-à-vis des tiers, les pouvoirs bancaires et la manipulation des moyens de règlements étant centralisés auprès de ses services soutien.

La gestion des risques de taux et de change auxquels les filiales pourraient être confrontées est encadrée par la politique développée de gestion centralisée de la trésorerie et des financements.

Fiabilité de l'information comptable et financière

Le Président du Conseil d'administration et le directeur financier du Groupe Outremer Telecom SA sont garants de l'exhaustivité, de l'intégrité, de l'exactitude et de la qualité de l'information comptable et financière.

L'information comptable et financière est élaborée par la direction financière du Groupe Outremer Telecom SA. Celle-ci poursuit ses actions visant à l'amélioration de la qualité de l'information comptable et financière en renforçant, notamment, les moyens et l'implication des services en charge du Contrôle de gestion et du Credit Management.

Règles d'engagement

Des règles d'engagement strictes quant à la capacité des responsables à engager la Société vis-à-vis de tiers (encaissements clients, paiements fournisseurs) sont en vigueur au sein du Groupe Outremer Telecom SA et applicables à l'ensemble des Filiales.

3. Evolution du dispositif de contrôle interne

Le Groupe Outremer Telecom souhaite que son dispositif de contrôle interne soit un dispositif dynamique. Aussi le Groupe entend-il faire évoluer son environnement de contrôle en fonction de l'évolution de son activité et de son environnement.

Dans ce cadre, plusieurs pistes d'amélioration sont ouvertes pour les années à venir :

- Le contrôle financier : l'addition récente de nouveaux métiers, le développement accéléré de plusieurs territoires et, d'une manière générale, la très forte croissance de la société la conduisent à porter une attention très particulière au suivi financier de ses opérations. Son process d'internalisation et de renforcement des fonctions comptables, budgétaires et reporting est bien avancé.

- Au-delà, la mise en place d'une cartographie des risques, la formalisation des procédures existantes et à venir, ainsi que leur diffusion accrue, notamment au sein des filiales, devraient permettre de sensibiliser l'environnement humain du Groupe à cet objectif de suivi et de contrôle interne.

V. PARTICIPATION DES ACTIONNAIRES A L'ASSEMBLEE GENERALE

Les modalités relatives à la participation des actionnaires à l'Assemblée générale figurent à l'article 11 des statuts.

Conseil d'Administration