



# EXERCICE 2006

## **RAPPORT JOINT AU RAPPORT DE GESTION RENDANT COMPTE DES CONDITIONS DE PREPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL AINSI QUE DES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PACE PAR LA SOCIETE (article L 225-37 du Code de commerce)**

En application de l'article L 225-37 alinéa 6 du Code de commerce, le Président du Conseil d'Administration rend compte à l'Assemblée Générale, dans le présent rapport joint au rapport général du Conseil :

- des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration durant l'exercice 2006,
- des procédures de contrôle interne mises en place par la Société,
- des éventuelles limitations que le Conseil d'Administration apporte aux pouvoirs du Directeur Général.

### **I – Les conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil**

La composition du Conseil d'Administration, ses pratiques et son mode de fonctionnement sont traités dans le Rapport de gestion puis dans ce présent rapport.

#### **1 – Composition du Conseil d'Administration**

Nous vous rappelons que le Conseil d'Administration est composé de quatre membres, à savoir :

- Monsieur Emmanuel SANTIAGO – Administrateur et Président Directeur Général
- Monsieur Alain OUELHADJ – Administrateur et Directeur Général Délégué
- Monsieur Nicolas MARTINEAU – Administrateur
- la société PERFECTIS PRIVATE EQUITY – Administrateur – représentée par Monsieur Gabriel FOSSORIER.

Il n'y a pas d'administrateur élu par les salariés.

#### **2 – Rôle et fonctionnement du Conseil d'Administration**

Le Conseil s'est réuni huit fois sur les ordres du jour suivants :

---

#### **Réunions du Conseil du 1<sup>er</sup> janvier 2006 au 31 décembre 2006**

---

- Examen du budget 2006,
- Questions diverses.

08/02/06

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approbation du compte-rendu du précédent Conseil,</li> <li>- Examen et arrêté des comptes sociaux et des comptes consolidés de l'exercice clos le 31 décembre 2005,</li> <li>- Examen des conventions réglementées,</li> <li>- Examen des mandats,</li> <li>- Examen de la participation des salariés au capital social,</li> <li>- Examen des délégations en cours de validité consenties par l'Assemblée Générale au Conseil d'Administration,</li> <li>- Examen des B.S.A.,</li> <li>- Convocation des actionnaires en Assemblée Générale de même que le représentant de la masse des titulaires de B.S.A.,</li> <li>- Elaboration du rapport de gestion du Conseil d'Administration, des rapports complémentaires et des documents de convocation,</li> <li>- Délégation de pouvoirs,</li> <li>- Questions diverses.</li> </ul>	13/04/06
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report de la date d'assemblée générale mixte initialement prévue le 26 juin 2006.</li> <li>- Délégation de pouvoirs,</li> <li>- Questions diverses.</li> </ul>	12/06/06
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approbation du compte-rendu du précédent conseil,</li> <li>- Lecture et examen de la question écrite posée à la société par Madame Isabelle EUSTACHE,</li> <li>- Préparation de la réponse du conseil d'administration - adoption du texte de la réponse qui sera communiquée au cours des débats de l'assemblée Générale du 30/06/06,</li> <li>- Convocation d'un conseil d'administration appelé à se réunir en même temps que l'assemblée générale du 30 juin 2006 pour répondre aux éventuelles autres questions écrites qui seraient posées à la société d'ici au jour de l'assemblée générale,</li> <li>- Examen d'un projet d'acquisition par la Société filiale TECHNI CINE PHOT d'un fonds de commerce auprès de la société PHASELYS,</li> <li>- Délégation de pouvoirs,</li> <li>- Questions diverses.</li> </ul>	28/06/06 (report de la réunion initialement convoquée pour le 13/06/06)
<p><i>Conseil réuni en même temps que l'Assemblée Générale dans le but de répondre :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aux éventuelles questions écrites qui auraient été posées à la Société entre le 28 juin et le 30 juin 2006, jour de l'Assemblée Générale,</li> <li>- ainsi qu'aux éventuelles questions orales posées en séance et qui nécessiteraient une réponse du Conseil d'Administration.</li> </ul>	30/06/06
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Point sur la cotation de la Société sur le marché Alternext d'Euronext,</li> <li>- Examen de l'activité du Groupe au cours du 1er semestre 2006,</li> <li>- Evolution prévisible de l'activité au cours du second semestre,</li> <li>- Examen des documents de gestion prévisionnelle,</li> <li>- Examen des comptes consolidés au 30 juin 2006,</li> <li>- Décision à prendre sur la répartition des jetons de présence votés par l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle du 30 juin 2006,</li> <li>- Questions diverses.</li> </ul>	26/09/06
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approbation des deux précédents conseils,</li> <li>- Point sur l'intégration de Phaselys,</li> <li>- Croissance externe : dossier téléphonie (Karade),</li> <li>- Tableaux de bord : reporting 31/10 et projet trésorerie,</li> <li>- Projection fin 2006,</li> <li>- Axes budgétaires 2007,</li> <li>- Divers.</li> </ul>	21/11/06
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approbation du dernier compte-rendu du Conseil d'Administration,</li> <li>- Emission de bons autonomes de souscription d'actions (BSA) – usage de la délégation de compétence consentie par l'Assemblée Générale Extraordinaire du 16 juin 2005,</li> <li>- Fixation des conditions et modalités de l'émission des BSA ,</li> <li>- Fixation des modalités d'exercice des bons - souscription des actions,</li> <li>- Examen d'un projet de transfert du siège social de la Société,</li> <li>- Délégation de pouvoirs,</li> <li>- Questions diverses.</li> </ul>	15/12/05

A chacune de ces réunions tenues au siège social, tous les administrateurs étaient présents.

A l'exception des réunions des 12 et 30 juin 2006 au titre desquelles les administrateurs ont été convoqués verbalement, les administrateurs sont convoqués par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à leur adresse professionnelle doublée d'un message électronique.

A l'exception de la séance du 12 juin 2006, les Commissaires aux comptes ont été convoqués à chacune de ces réunions par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

### **3 – Pouvoirs du Président Directeur Général**

Il n'existe pas de limitation aux pouvoirs du Président Directeur Général autres que celles prévues par la loi.

### **4 – Comité d'audit**

Il n'existe pas de comité d'audit.

### **5 – Règlement Intérieur**

Il n'existe pas de règlement intérieur du Conseil d'Administration.

## **II – Description synthétique des procédures de contrôle interne**

A titre liminaire, nous vous rappelons que la Société est de petite taille et que sa filiale est une Société d'achat et de distribution uniquement. Ces éléments contribuent à une bonne appréhension du contrôle interne dans le cadre de circuits courts.

### **1 – Les objectifs du contrôle interne**

Le contrôle interne est, chez TECHNILINE, un processus qui vise :

- à créer et maintenir une organisation qui permette de prévenir et maîtriser les risques, notamment économiques, financiers et juridiques auxquels sont exposées la Société et sa filiale TECHNILINE PHOT,
- à s'assurer que la réalisation des objectifs économiques et financiers s'effectue en conformité avec les lois et réglementations en vigueur,
- à garantir que les informations financières et comptables du Groupe sont fiables et élaborées avec sincérité et que son patrimoine est valorisé et ses actifs protégés.

Le dispositif du contrôle interne a pour objectif de permettre à la dynamique du développement économique du Groupe de se réaliser de manière régulière, même si la garantie d'une absence totale de risque n'est jamais absolue.

### **2 – Organisation générale du contrôle interne**

La Société TECHNILINE dispense à sa filiale TECHNILINE PHOT des prestations couvrant ses besoins en matière de direction, de gestion administrative, comptable, logistique et informatique.

Les principaux acteurs du contrôle interne sont :

- la Direction Générale,
- et les dirigeants qu'ils appartiennent au domaine juridique, administratif et financier ou aux activités commerciales.

#### **a- La Direction Générale et les dirigeants du Groupe**

La mission du Président Directeur Général est de définir les principes généraux en matière de contrôle interne et de s'assurer de leur correcte mise en place.

Pour ce faire, la Direction Générale s'appuie sur les différents responsables en fonction de leur champ de compétences respectifs :

- le Directeur Administratif & Financier,
- le Directeur Général Délégué occupant également les fonctions de Directeur Général de la filiale d'exploitation TECHNI CINE PHOT.

Ainsi, le Président Directeur Général, le Directeur Général Délégué et le Directeur Administratif et Financier contrôlent et autorisent la majeure partie des opérations et des transactions.

Le principe de séparation des tâches est toujours respecté dans la limite de l'effectif de la Société.

En outre, la Société dispose d'une documentation régulièrement mise à jour sur les différents points de réglementation touchant à son secteur d'activité.

## **b- Les Commissaires aux comptes**

Les Commissaires aux comptes certifient la régularité, la sincérité et l'image fidèle des comptes consolidés et sociaux. Ils sont informés en amont du processus d'élaboration des comptes et présentent la synthèse de leurs travaux au Conseil d'Administration à l'occasion de la situation semestrielle et de la clôture annuelle.

## **c- Les autres acteurs**

### **■ Listing Sponsor**

Nous vous rappelons que la Société a fait appel, dans le cadre de son admission sur le marché ALTERNEXT à un listing sponsor, la Société EUROLAND FINANCE.

Aux termes des règles de l'ALTERNEXT dans leur rédaction issue de la version du 9 janvier 2006, le listing sponsor est défini comme l'interlocuteur premier d'Euronext Paris.

*A ce titre, il est expressément énoncé au sein de ce règlement que le listing sponsor « est chargé sur une période minimale de deux ans à compter de l'admission sur Alternext de l'Emetteur, de contrôler en permanence que celui-ci remplit ses obligations d'information périodiques et procède en temps utile aux communications ad hoc dont il est tenu, qu'il s'agisse d'obligations légales et réglementaires ou des règles propres d'Alternext.*

*En cas de manquement par l'Emetteur, il est tenu de le rappeler à ses obligations et de lui fournir le conseil nécessaire pour remédier au manquement. Il signale parallèlement à Euronext Paris la nature du manquement et les démarches entreprises en réaction. Les pièces attestant son action de conseil ou de rappel à l'ordre sont tenues à la disposition d'Euronext Paris pendant deux ans. »*

Dans ce cadre, la Société TECHNILINE est en droit d'obtenir de son listing sponsor tout le conseil et l'assistance nécessaire qui relèvent de son rôle et de ses attributions, en ce qui concerne le respect des dispositions légales résultant de l'Appel Public à l'Epargne et du Marché sur lequel la Société est admise.

### **■ Agence conseil en communication financière et corporate**

La Société a par ailleurs recours aux services de l'agence de communication financière CALYPTUS ce qui lui permet d'améliorer la qualité et l'accessibilité de l'information financière auprès des actionnaires et investisseurs.

CALYPTUS a réalisé l'identification d'actionnariat diligentée fin 2006 tel que rappelé au sein du rapport de gestion (TPI EUROCLEAR)

## ■ Assistance juridique

Par ailleurs, le Groupe requiert l'assistance juridique du Cabinet LANDWELL & Associés – bureau de Rennes.

### 3 – Elaboration de l'information financière

S'agissant du processus d'élaboration des données qui constituent le support de notre information financière, le contrôle interne vise à assurer :

- le respect de la réglementation comptable et la bonne application des principes sur lesquels les comptes sont établis,
- la qualité de la remontée de l'information depuis la Société TECHNI CINE PHOT et son traitement centralisé au sein de la Société TECHNILINE,
- le contrôle de la production des éléments financiers, comptables et de gestion.

#### a- Comptabilité

Les Services – Comptabilité Générale, Comptabilité clients-fournisseurs, Paye - se conforment aux règles et procédures de comptabilisation des opérations courantes telles qu'elles ont été fixées par la Direction Financière et approuvées par les Conseils et Auditeurs externes (Expert-comptable, Commissaire aux Comptes).

Notre Service Paye est délégué dans sa réalisation matérielle auprès d'un cabinet d'Expertise Comptable. Il n'existe pas pour le moment de manuel de procédures comptables, mais des notes écrites ont été regroupées afin de répondre aux principales difficultés.

#### b- Arrêté des comptes

Les comptes sont arrêtés annuellement et semestriellement par le Directeur Financier et validés par le Cabinet d'Expertise Comptable K.P.M.G. La validation porte notamment sur l'appréciation des risques juridiques et fiscaux à la clôture.

Les comptes de la filiale TECHNI CINE PHOT sont tenus et arrêtés dans ce même cadre.

### 4 – Le contrôle de gestion et budgétaire

L'organisation du contrôle de gestion doit permettre un suivi régulier de l'évolution de la Société et ainsi d'anticiper les principales difficultés pouvant se présenter. Il est placé sous la responsabilité du Directeur Administratif & Financier.

#### a- Contrôle de gestion

Un contrôle de gestion est mis en place sous la forme d'une part d'un budget prévisionnel et d'autre part d'un reporting établi par le Directeur Administratif & Financier et le service comptable. Il met en évidence les principaux indicateurs, analyse les écarts par rapport au prévisionnel et est soumis au Président Directeur Général et au Directeur Général Délégué.

#### b- Contrôle budgétaire

Un contrôle des dépenses engagées par la Société et le Groupe est effectué au niveau de la Direction Financière. Il s'agit d'un contrôle budgétaire qui intègre :

- l'analyse des dépenses effectuées,
- la mesure des écarts constatés,
- l'étude de la justification des écarts.

Sur l'exercice 2006, la société a mis en place une comptabilité analytique et a embauché un contrôleur de gestion.

### **III – Conclusion sur le contrôle interne au 31 décembre 2006 Plan d'actions pour 2007**

Nous poursuivons notre démarche de constante amélioration de ce système de contrôle interne, en particulier cette année 2007.

Notre **plan d'action pour 2007** repose essentiellement sur :

- a) la mise en place d'un Progiciel de Gestion Intégré (PGI ou ERP Enterprise Resource Planning).

Le choix s'est porté sur le système de référence mondiale : NAVISION de Microsoft. Cette migration complète devrait permettre à la société d'améliorer sa productivité et son efficacité.

La mise en place de ce PGI s'accompagnera d'un nombre important de jours de développement et d'une formation dispensée à chacun des utilisateurs à hauteur de 3.876 heures de formation ;

- b) la simplification et la rationalisation des prestations et des relations intragroupe mis en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> avril 2007.

**Le Président du Conseil d'Administration  
Emmanuel SANTIAGO**