

TESSI

Société Anonyme au capital de 5.810.796 euros
Siège social : 177 cours de la Libération – 38100 GRENOBLE
071 501 571 R.C.S. GRENOBLE

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION JOINT AU RAPPORT DE GESTION

rendant compte des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société

Mesdames et Messieurs les actionnaires,

En application des dispositions des articles L.225-37 du Code de Commerce, je vous rends compte dans un rapport joint au rapport mentionné aux articles L.225-100, L.225-102, L.225-102-1 et L.233-26, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil, ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par votre société.

En matière de gouvernement d'entreprise, notre société se réfère à l'esprit du code de gouvernement d'entreprise Afep/Medef. Ce code de gouvernance est disponible sur le site du Medef (www.medef.fr). Toutefois et compte tenu de la taille de l'entreprise et des procédures déjà en place, un certain nombre de dispositions du code de gouvernement ne sont pas adaptées.

Sans préjudice des dispositions de l'article L.225-56, le présent rapport indique en outre les éventuelles limitations que le conseil d'administration apporte aux pouvoirs du directeur général.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 225-235, les commissaires aux comptes présentent, dans un rapport spécial, leurs observations pour ce qui concerne les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

Nous vous précisons que le présent rapport a été soumis à l'approbation du Conseil d'Administration du 16 avril 2009.

1. Conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil

1.1. Composition du Conseil d'Administration

Les statuts disposent que le Conseil d'Administration comprend entre 3 et 18 membres. A ce jour, le Conseil est composé de 6 membres.

Des indications détaillées sur la composition du Conseil d'Administration figurent ci-après.

- Monsieur Marc REBOUAH, Président – Directeur Général :

- . Renouvelé aux fonctions d'Administrateur par délibération de l'Assemblée Générale Mixte du 15 juin 2007 et de Président Directeur Général par délibération du Conseil d'Administration du 15 juin 2007 ;
- . Ses mandats arriveront à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2012 ;

- Mademoiselle Corinne REBOUAH, Administrateur :

- . Renouvelée aux fonctions d'Administrateur par délibération de l'Assemblée Générale Ordinaire du 9 juin 2006 ;
- . Son mandat arrivera à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2011 ;

- Monsieur Julien REBOUAH, Administrateur :

- . Renouvelé aux fonctions d'Administrateur par délibération de l'Assemblée Générale Mixte du 15 juin 2007 ;
- . Son mandat arrivera à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2012 ;

- Monsieur Frédéric VACHER, Administrateur :

- . Renouvelé aux fonctions d'Administrateur par délibération de l'Assemblée Générale Mixte du 15 juin 2007 ;
- . Son mandat arrivera à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2012 ;

- Monsieur Michel ANGE, Administrateur :

- . Renouvelé aux fonctions d'Administrateur par délibération de l'Assemblée Générale Mixte du 16 juin 2008 ;
- . Son mandat arrivera à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2013 ;

- La société FONDELYS, Administrateur, représentée par Monsieur Henri DUFER :

- . Renouvelée aux fonctions d'Administrateur par délibération de l'Assemblée Générale Mixte du 16 juin 2008 ;

. Son mandat arrivera à échéance lors de l'Assemblée Générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos au 31 décembre 2013 ;

- Nombre d'Administrateurs indépendants : deux
- Nombre d'Administrateurs élus par les salariés : aucun
- Nombre d'actions qui doivent être détenues par un Administrateur : une

1.2. Délais moyens de convocation du Conseil

- Les administrateurs sont convoqués 8 jours environ à l'avance par lettre simple.

Les commissaires aux comptes ont été convoqués à toutes les réunions du Conseil d'Administration par lettre recommandée avec accusé de réception.

1.3. Représentation des Administrateurs

Les administrateurs ont la possibilité de se faire représenter aux séances du Conseil par un autre administrateur. Au cours de l'exercice 2008, un administrateur a utilisé cette faculté une fois.

1.4. Présidence des séances du Conseil

Les séances du Conseil sont présidées par le Président ou en son absence, le Conseil désigne à chaque séance celui de ces membres présents qui doit présider la séance.

Sur les quatre séances du Conseil tenues au cours de l'exercice, le Conseil a toujours été présidé par le Président.

Le secrétariat du Conseil est assuré par un cabinet d'Avocats spécialisé en droit des sociétés cotées certifié ISO 9001.

1.5. Visioconférence

Les statuts prévoient la possibilité pour les administrateurs de participer aux délibérations du Conseil par des moyens de visioconférence.

En application des statuts, le règlement intérieur peut prévoir que sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence, sauf pour l'adoption des décisions suivantes : arrêtés des comptes sociaux ou consolidés, la nomination et la révocation du Président du Conseil d'Administration, du Directeur Général et des Directeurs Généraux Délégués.

En l'absence de règlement intérieur, cette faculté ne peut, pour le moment, être utilisée.

1.6. Information des administrateurs

Le Président a fourni aux administrateurs dans un délai suffisant, l'information leur permettant d'exercer pleinement leur mission. Chaque administrateur reçoit et peut se faire communiquer les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

1.7. Invités au Conseil

Au cours de l'exercice, le Directeur Général en charge des Finances du Groupe a assisté à l'ensemble des séances du Conseil et a été entendu par le Conseil à l'occasion des discussions portant sur les comptes sociaux et consolidés et en général sur la situation comptable et financière du Groupe TESSI.

1.8. Rôle et fonctionnement du Conseil d'Administration

- Le Conseil d'Administration s'est réuni quatre fois au cours de l'exercice clos au 31 décembre 2008.
- taux moyen annuel de présence des membres : 95,75 %

2. Description synthétique des procédures de contrôle interne

Le contrôle interne est un ensemble de processus définis et mis en œuvre par le Directeur Général, les Directeurs Généraux Opérationnels, la Direction Générale en charge des Finances du Groupe ainsi que le personnel destiné à l'encadrement.

L'objectif du contrôle interne est la prévention et la maîtrise des risques résultant de l'activité de l'entreprise et des risques d'erreurs ou de fraude, en particulier dans les domaines comptable et financier, la conformité aux lois et règlements en vigueur.

Un système de contrôle interne, aussi performant soit-il, ne peut fournir une garantie absolue que ces risques soient totalement éliminés.

La société TESSI SA, dont l'activité est celle d'une société holding et la société TESSI SERVICES (filiale à 100% de TESSI SA), créée en 2008 en charge des domaines comptables, juridiques, sociaux, informatiques présentent les caractéristiques suivantes :

2-1 Description synthétique de l'organisation comptable et du contrôle de gestion

L'ensemble des comptabilités des filiales du Groupe TESSI est tenu par du personnel TESSI SA et TESSI SERVICES, tous basés à Grenoble, à l'exception des sociétés CPR Billets (nouvellement dénommée CPoR Devises), Keepway et Intactus.

Ce service est dirigé par un chef comptable, rattaché au Directeur Général en charge des Finances du Groupe TESSI, lui-même reportant directement au Président Directeur Général du Groupe TESSI.

2-1-1 Production des états comptables, fiscaux (conformément aux dispositions légales)

Les services comptables du Groupe TESSI sont eux-mêmes subdivisés en différents départements et doivent appliquer les procédures écrites existantes :

- comptabilité générale : suivi de comptabilité, suivi de la trésorerie, déclarations fiscales, arrêtés comptables, élaboration d'un reporting mensuel.

- services fournisseurs : réception des factures fournisseurs pour l'ensemble des sociétés du Groupe, imputation des charges en comptabilité, règlements des fournisseurs.

Les autorisations de signatures bancaires pour effectuer des décaissements sont quasiment, sauf cas particuliers spécifiques et bien identifiés, exclusivement centralisés au niveau de TESSI SA et TESSI SERVICES.

Les procédures de « Bon à payer » sont extrêmement rigoureuses et se situent au niveau des Directions Générales Opérationnelles, ou le cas échéant, des Directions Régionales selon le niveau et la nature de la dépense.

- service relance/pré-contentieux : relance des créances clients (écrit et par téléphone), actions de pré-contentieux (mise en demeure, injonction de paiement auprès du Tribunal de commerce, signification par voie d'huissier...)

2-1-2 Production du reporting mensuel

Le service comptable du Groupe TESSI est en charge de la production du reporting mensuel. Il s'agit en fait d'un tableau de bord indiquant pour l'ensemble des sociétés regroupées par métier un compte d'exploitation détaillé.

Ce reporting mensuel a pour vocation :

- de tirer les écarts entre les réalisations de l'année en cours et les objectifs qui ont été fixés en début d'année.

- de suivre de manière détaillée et/ou globale l'évolution, mois par mois, de la rentabilité.

Cette organisation en unité opérationnelle permet d'effectuer un suivi à la fois au niveau du centre de production, de la filiale, et d'avoir des regroupements par régions et métiers.

Chaque unité opérationnelle est rattachée à un chef de centre de production, lui-même rattaché à un Directeur régional (le cas échéant selon les métiers), lui-même rattaché au Directeur Général métier.

Ce reporting mensuel sert également à la Direction Générale en charge des Finances du Groupe ainsi qu'au Président Directeur Général.

2-1-3 Etats Consolidés

Le Groupe TESSI produit des états financiers consolidés tous les 6 mois dans le cadre des arrêtés semestriels et annuels.

Cette consolidation est effectuée par un service dédié et formé aux techniques de consolidation. Nous sommes assistés, dans le cadre de ce processus de consolidation, par un cabinet d'expertise comptable dont les compétences nous permettent de sécuriser cette production. Pour l'évaluation des engagements de retraite et médailles du travail, la société fait appel à un actuair.

2-1-4 Facturation

La facturation est sous la responsabilité des services administratifs de chaque direction générale métier.

Cette facturation fait l'objet d'un contrôle mensuel par les services comptables du Groupe TESSI.

2-1-5 Contrôle de gestion métiers

La société est dotée d'un service de contrôle de gestion Groupe qui analyse le reporting mensuel. Deux de nos trois métiers sont également dotés d'un contrôle de gestion opérationnelle visant à s'assurer du respect des procédures internes en vigueur, du bon établissement de la facturation et de la mise en place de tous les outils nécessaires aux Directions Générales Opérationnelles contribuant ainsi à un suivi efficace et rigoureux de leurs activités.

2-2 Description synthétique de l'organisation sociale

TESSI SERVICES est également en charge de l'élaboration des bulletins de paie, déclarations sociales et du suivi des dossiers du personnel par l'ensemble des salariés du Groupe TESSI.

Le traitement de la paie est externalisé auprès d'un prestataire de services spécialisé dans ce domaine.

Chacun des gestionnaires des paies est en relation avec les responsables de production des filiales lui permettant de pouvoir prendre en compte tous les éléments variables pouvant impacter le traitement de la fiche de paie. Le responsable du service paie est rattaché au Directeur Général en charge des Finances du Groupe.

Aussi, TESSI SERVICES est en charge de l'élaboration des contrats de travail pour l'ensemble des salariés du Groupe ainsi que de l'organisation des réunions avec l'ensemble des partenaires sociaux.

2-3 Description synthétique de l'organisation juridique

TESSI SERVICES assiste les Directions Générales Opérationnelles dans le cadre de la revue des contrats commerciaux.

Le service juridique est en charge de tous les aspects disciplinaires au niveau social ainsi que de toutes les procédures de licenciements.

En outre, il assure pour le compte des filiales l'ensemble du secrétariat juridique (à l'exception notamment de la société mère et CPoR Devises dont le secrétariat juridique est confié à des avocats externes), l'élaboration, la revue des baux commerciaux ainsi que le suivi des contrats d'assurance du Groupe.

Ce service est dirigé par le Directeur Juridique lui-même rattaché au Directeur Général en charge des Finances.

En synthèse, l'organisation des procédures de contrôle interne est basée sur :

- une forte séparation des tâches entre les services fonctionnels de TESSI SA et TESSI SERVICES et les directions opérationnelles.
- une répartition claire des rôles chez TESSI SA et TESSI SERVICES.
- une homogénéité dans le traitement de l'information sur l'ensemble des filiales du Groupe, tout en respectant les spécificités de chacune d'elles.

Une telle organisation crée les conditions d'un bon environnement de contrôle.

Cet environnement de contrôle détermine le niveau de sensibilisation du personnel à la nécessité du contrôle et constitue le fondement de tous les autres éléments de contrôle interne en imposant discipline et organisation.

La formalisation de procédure, contribue à renforcer l'environnement du contrôle avec une forte centralisation en contre partie de la délégation donnée aux opérationnels.

Il est précisé que la filiale CPoR Devises est dotée de systèmes et méthodes de contrôle qui lui sont propres compte tenu des spécificités comptables et réglementaires liées à son activité financière, elle-même supervisée par la Commission Bancaire.

Un rapport spécifique sur le contrôle interne est présenté deux fois par an au Conseil de Surveillance de cette société.

3. Pouvoirs du Directeur Général

Je vous précise qu'aucune limitation n'a été apportée aux pouvoirs du Président-Directeur Général.

4. Principes et règles arrêtés pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux.

4.1 Jetons de présence

Conformément aux dispositions légales le montant des jetons de présence est voté par l'Assemblée Générale Ordinaire des actionnaires et ensuite réparti aux Administrateurs par le Conseil d'Administration, sur proposition de son Président.

Pour l'exercice 2008, le Conseil d'Administration réuni le 12 décembre 2008 a réparti, sur la proposition du Président du Conseil, le montant des jetons de présence voté par l'Assemblée Générale Ordinaire du 16 juin 2008.

4.2 Autres rémunérations

La rémunération fixe du Président Directeur Général est déterminée par le Conseil d'Administration en fonction de critères objectifs de marché. Le Président Directeur Général ne perçoit pas de rémunération variable.

Les parts fixe et variable des rémunérations de Monsieur Frédéric VACHER et de Mademoiselle Corinne REBOUAH sont déterminées dans leur contrat de travail qu'ils exercent au sein d'une filiale à des conditions de marché.

5. Modalités relatives à la participation des actionnaires à l'Assemblée Générale.

Les modalités relatives à la participation des actionnaires à l'Assemblée Générale sont définies aux articles 10, 12, 13, et 27 à 32 des statuts sociaux.

6. Publication des informations concernant la structure du capital et des éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique.

Les informations relatives à la structure du capital et aux éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique sont mentionnées aux points XVI à XIX du rapport de gestion.

Le Président du Conseil d'Administration
Marc REBOUAH