

9.4 RAPPORT DU PRESIDENT SUR LE CONTROLE INTERNE

Compte tenu de la taille de la société, le comité de Direction se charge de la rédaction du rapport sur le contrôle interne qui rassemble les responsables de toutes les activités de la société.

DIAGNOSTIC MEDICAL SYSTEMS "D M S"
S.A. au capital de 11.981.298 euros
SIEGE SOCIAL : Parc d'Activités de la Méditerranée - Lieudit Les Galines
34470 PEROLS (Hérault)
389 873 142 R.C.S. MONTPELLIER

RAPPORT DU PRESIDENT SUR LE CONTROLE INTERNE ARTICLE L.225-37 AL6 DU CODE DE COMMERCE

Le rapport du Président du Conseil d'administration sur le contrôle interne est établi en application de l'article L. 225-37 du code de commerce.

Le présent rapport a été construit sur les fondements des dispositions de l'article L225-68 du Code de Commerce, du cadre de référence du contrôle interne de l'Autorité des Marchés Financier du 25 février 2008 adapté aux valeurs moyennes et petites. Il tient également compte des recommandations AFEF/MEDEF d'octobre 2008 en matière de rémunération.

9.4.1 Préparation et organisation des travaux du conseil d'administration

9.4.1.1 Composition du conseil d'administration

La société est administrée par un conseil d'administration de trois membres au moins et de dix-huit au plus.

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale ordinaire qui peut les révoquer à tout moment. Les personnes morales nommées administrateurs sont tenues de désigner un représentant permanent soumis aux mêmes conditions et obligations que s'il était administrateur en son nom propre.

Un salarié de la société ne peut être nommé administrateur que si son contrat de travail correspond à un emploi effectif. Le nombre des administrateurs liés à la société par un contrat de travail ne peut dépasser le tiers des administrateurs en fonction.

Les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions jusqu'à l'âge de 80 ans.

Sauf lorsque le Code de commerce le dispense de cette obligation, chaque administrateur est tenu d'être propriétaire d'un nombre d'actions fixé à 50 (cinquante).

Au 31 décembre 2009, votre conseil d'administration est composé de trois membres. La composition de ce conseil d'administration a été modifiée en date du 28 juillet 2009.

Les mandats de messieurs Antoine Rabaste et Jean-Luc Dumas ont été renouvelés par l'assemblée générale du 2 juin 2008, pour une durée de 6 ans, soit jusqu'au jour de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires qui se tiendra en 2014 et qui statuera sur les comptes de l'exercice écoulé.

Le Dr Yves Caer a été nommé administrateur par l'assemblée générale du 2 juin 2008 en remplacement de Monsieur Gérard Daguisé pour une durée de 6 ans, soit jusqu'au jour de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires qui se tiendra en 2014 et qui statuera sur les comptes de l'exercice écoulé.

Le 28 juillet 2009, l'Assemblée Générale Mixte des actionnaires a révoqué M. Antoine Rabaste de ses fonctions d'administrateur de la société Diagnostic Medical System.

Au cours de cette assemblée, M. Gérard Daguisé, a été élu administrateur de la société DMS en remplacement de M. Antoine Rabaste.

A l'issue de l'assemblée générale, le nouveau Conseil d'Administration de la société a révoqué M. Antoine Rabaste de ses fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Directeur Général, et a désigné M. Gérard Daguisé en qualité de Président du Conseil d'Administration.

Lors de ce même conseil, les administrateurs ont nommé M. Jean-Paul Ansel, au poste Directeur Général de la société DMS.

M. Jean-Luc Dumas est maintenu au poste de Directeur Général Délégué. M. Jean-Noël Roy a été nommé administrateur à la place de M. Yves Caer.

Le conseil d'administration est composé d'administrateurs aux compétences et profils variés. Ils ont tous une bonne connaissance de l'activité de DMS et de son secteur d'activité.

Nous vous rappelons que lors du conseil d'administration du 28 juillet 2009 il a été décidé de séparer les fonctions de Directeur Général et de Président du Conseil d'administration. Le Directeur Général est assisté d'un directeur général délégué.

La liste des administrateurs de la société, incluant les fonctions qu'ils exercent dans d'autres sociétés, est la suivante :

Antoine RABASTE administrateur jusqu'au 28 juillet 2009

Président jusqu'au 19 novembre 2009 de la SAS APELEM, Société par Actions Simplifiée au capital de 276.225 Euros, dont le siège social est 175 Allée Von Neumann Parc Scientifique Georges Besse 30900 NIMES, immatriculée au RCS de NIMES sous le numéro 319 996 146. Mr Rabaste a été révoqué et remplacé par Mr Jean-Paul Ansel.

Gérant jusqu'au 24 décembre 2009 de la Société MEDILINK, S.A.R.L. au capital de 48.000 Euros, dont le siège social est Zac du Parc d'Activités Méditerranée Lieudit Les Galines 34470 PEROLS (Hérault), immatriculée au RCS de MONTPELLIER sous le N°389288044 Mr Rabaste a été révoqué et remplacé par Mr Jean-Paul Ansel.

Gérant de la Société civile MEDIAG, société civile au capital de 550 Euros, dont le siège social est Parc d'Activités de la Méditerranée Lieudit Les Galines 34470 PEROLS, immatriculée au RCS de MONTPELLIER sous le N°413 135 476

Jean-Luc DUMAS administrateur

Directeur Général Délégué de la SAS APELEM, Société par Actions Simplifiée au capital de 276.225 Euros, dont le siège social est 175 Allée Von Neumann Parc Scientifique Georges Besse 30900 NIMES, immatriculée au RCS de NIMES sous le numéro 319 996 146.

Gérant jusqu'au 19 novembre 2009 de la société MERIX, S.A.R.L. au capital de 80.000 euros, dont le siège social est 8 rue Montespan 91000 EVRY, immatriculée au RCS d'EVRY sous le N°348 233 800. Mr Dumas a démissionné et a été remplacé par Mr Jean-Paul Ansel.

Gérant jusqu'au 19 novembre 2009 de la société LES TECHNIQUES RADIOLOGIQUES "LTR", S.A.R.L. au capital de 8.160 euros, dont le siège social est Route de Grasse Domaine des Charmettes 06600 ANTIBES, immatriculée au RCS de ANTIBES sous le N°344 312 798 Mr Dumas a démissionné et a été remplacé par Mr Jean-Paul Ansel.

Monsieur Yves CAER administrateur jusqu'au 28 juillet 2009 :

Praticien Hospitalier au Centre Hospitalier Universitaire de Nîmes, Monsieur Yves Caer est un administrateur indépendant.

Monsieur Gérard Daguisé Président du Conseil d'Administration depuis le 28 juillet 2009

Monsieur Daguisé n'exerce aucun autre mandat dans le Groupe et hors du Groupe.

Monsieur Jean-Noël ROY Administrateur depuis le 28 juillet 2009

M. Roy est médecin privé, spécialiste en médecine sportive, biomécanique et médecine aéronautique, également attaché au CHRU de Montpellier.

Monsieur Roy n'exerce aucun autre mandat dans le Groupe et hors du Groupe.

En l'absence de règlement adopté par le conseil d'administration, les administrateurs ont pris l'engagement de s'interdire d'intervenir sur des opérations portant sur les titres de la société lorsqu'ils disposent d'informations non encore rendues publiques.

Sur proposition du Conseil d'Administration, l'assemblée générale ordinaire peut nommer à la majorité des voix, au maximum, deux censeurs choisis parmi les actionnaires ou en dehors d'eux. Les censeurs peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales. Toute personne morale qui sera désignée en qualité de censeur devra désigner un représentant permanent.

9.4.1.2 Missions du conseil d'administration

Le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

9.4.1.3 Délibérations du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige. Il est convoqué par le président à son initiative et, s'il n'assume pas la direction générale, sur demande du directeur général ou encore, si le conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, sur demande du tiers au moins des administrateurs. Hors ces cas où il est fixé par le ou les demandeurs, l'ordre du jour est arrêté par le président. Les réunions doivent se tenir au siège social. Elles peuvent toutefois se tenir en tout autre lieu indiqué dans la convocation, mais sous réserve du consentement de la moitié au moins des administrateurs en exercice.

Le conseil ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres est présente. 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 dans les limites et sous les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur présent ou représenté disposant d'une voix et chaque administrateur présent ne pouvant disposer que d'un seul pouvoir. En cas de partage, la voix du président de séance est prépondérante.

Les délibérations du conseil sont constatées par des procès-verbaux établis et signés sur un registre spécial ou sur des feuilles mobiles dans les conditions fixées par les dispositions en vigueur.

Les réunions du conseil d'administration se déroulent normalement au siège social. Le conseil d'administration s'est réuni 7 fois au cours de l'exercice 2009.

Aucune réunion ne s'est tenue sans la présence du Président, du Directeur Général et du Directeur Général Délégué.

Une réunion a été provoquée à l'initiative de Jean Luc Dumas, administrateur et Directeur Général Délégué.

9.4.1.4 Convocation des administrateurs et des commissaires aux comptes

Les administrateurs ont été convoqués cinq jours au moins à l'avance par lettre simple ou verbalement.

Les commissaires aux comptes ont été convoqués aux réunions du conseil d'administration qui ont examiné et arrêté les comptes annuels.

9.4.1.5 Information des administrateurs

Chaque fois qu'un membre en fait la demande, le Président lui communique les informations et documents complémentaires qu'il désire recevoir.

9.4.1.6 Comités spécialisés

9.4.1.6.1 Comité de direction

Le Comité de Direction, présidé par le Directeur Général. Il se réunit de façon informelle une fois par mois. Il met en œuvre les orientations stratégiques du groupe, traite des arbitrages entre les directions, des allocations de ressources et des moyens de façon à assurer le pilotage global. Il est constitué du Directeur général – Directeur commercial France, du Directeur commercial export, du Directeur industriel, du Directeur des ressources humaines et du Directeur financier. D'autres participants peuvent être invités en fonction des sujets abordés.

9.4.1.6.2 Comité de Coordination et d'Organisation

Un Comité de Coordination et d'Organisation, présidé par le Directeur industriel et composé des représentants de tous les services liés à la production, a pour mission d'assurer la bonne information des équipes et de coordonner les actions de tous les services. Le Comité de Coordination et d'Organisation se réunit de façon ponctuelle en fonction des besoins.

9.4.1.7 Contrôle de la société

9.4.1.7.1 Participation aux Assemblées Générales

L'assemblée générale se compose de tous les propriétaires d'actions ordinaires pourvu qu'elles aient été libérées des versements exigibles. Le droit de se faire représenter à l'assemblée générale et celui de participer au vote des résolutions s'exerce conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aucune restriction n'est apportée par les statuts de la Société. S'agissant du mode de fonctionnement de l'assemblée, de ses principaux pouvoirs ainsi que des droits des actionnaires, l'article 26 des statuts de DMS prévoit les règles suivantes qui sont conformes à la loi :

« Les assemblées d'actionnaires sont convoquées par le conseil d'administration. A défaut, elles peuvent l'être par les personnes désignées par le Code de Commerce, notamment par le ou les commissaires aux comptes, par un mandataire désigné par le président du tribunal de commerce statuant en référé à la demande d'actionnaires représentant au moins 5 % du capital social ou, s'agissant d'une assemblée spéciale, le dixième des actions de la catégorie intéressée.

Les réunions se tiennent, soit au siège social, soit en tout autre lieu précisé dans l'avis de convocation.

Tout actionnaire peut donner pouvoir à un autre actionnaire ou à son conjoint en vue d'être représenté à une assemblée. Il peut également voter par correspondance conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les propriétaires de

titres n'ayant pas leur domicile sur le territoire français peuvent se faire représenter par un intermédiaire inscrit dans les conditions fixées par la législation et la réglementation en vigueur.

Les assemblées sont présidées par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par un vice-président ou un administrateur spécialement délégué à cet effet par le président. A défaut l'assemblée élit elle-même son président.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par les deux membres de l'assemblée disposant du plus grand nombre de voix et acceptant cette fonction.

Le bureau de l'assemblée désigne le secrétaire qui peut être choisi en dehors des actionnaires.

Les procès-verbaux d'assemblées sont dressés et leurs copies sont certifiées conformément à la loi.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les actionnaires qui participent à l'assemblée par visioconférence ou par des moyens de télécommunication permettant leur identification et dont la nature et les conditions d'application sont déterminées par la réglementation en vigueur. »

Conformément à l'article R. 225-85 du code de commerce, seront admis à participer à l'assemblée les actionnaires qui justifieront de leur qualité par l'enregistrement comptable des titres à leur nom ou au nom de l'intermédiaire inscrit régulièrement pour leur compte au troisième jour ouvré précédent l'assemblée, soit dans les comptes de titres nominatifs, soit dans les comptes de titres au porteur tenus par leurs intermédiaires habilités. Pour les actionnaires au nominatif, cet enregistrement comptable à J-3 dans les comptes de titres nominatifs est suffisant pour leur permettre de participer à l'assemblée. Pour les actionnaires au porteur, ce sont les intermédiaires habilités qui tiennent les comptes de titres au porteur qui justifient directement de la qualité d'actionnaire de leurs clients auprès du centralisateur de l'assemblée par la production d'une attestation de participation qu'ils annexent au formulaire unique de vote à distance ou par procuration ou de demande de carte d'admission établie au nom de l'actionnaire ou pour le compte de l'actionnaire représenté par l'intermédiaire inscrit. Toutefois, si un actionnaire au porteur souhaite participer physiquement à l'assemblée et n'a pas reçu sa carte d'admission, il devra demander à son intermédiaire financier de lui délivrer une attestation de participation qui lui permettra de justifier de sa qualité d'actionnaire à J-3 pour être admis à l'assemblée. Les réunions ont lieu au siège social ou dans tout autre lieu précisé dans la convocation.

9.4.1.7.2 Mesures anti-OPA

Il n'existe pas de mesures anti-OPA.

9.4.1.8 Principes et règles arrêtés pour déterminer les rémunérations et avantages accordés aux mandataires sociaux

La rémunération des mandataires sociaux est fixée par le conseil d'administration de la Société.

9.4.1.8.1 Position de DMS vis à vis des recommandations de l'AFEP/MEDEF du 6 octobre 2008 sur la rémunération des dirigeants mandataires sociaux

Compte tenu de ses spécificités, le groupe DMS n'applique que partiellement les recommandations de l'AFEP/MEDEF du 6 octobre 2008 portant sur la rémunération des dirigeants mandataires sociaux.

Les recommandations que le groupe applique concernent :

- les indemnités de départ
- Le non cumul d'un contrat de travail avec un mandat social. Aucun des mandataires sociaux ne dispose de contrat de travail.
- L'amélioration de la transparence sur tous les éléments de la rémunération.

Les recommandations qui ne sont pas adoptées par le groupe concernent :

- Les régimes de retraite complémentaire ne sont souscrits qu'au bénéfice des dirigeants à l'exclusion d'autres groupes de bénéficiaires. Cependant, la valeur des avantages ainsi accordés est prise en compte dans la fixation de la rémunération globale des dirigeants qui justifient par ailleurs d'une ancienneté importante en tant que fondateurs de l'entreprise. A compter du 15 décembre 2009, ces régimes ont été résiliés.
- Les règles complémentaires pour les options d'achat ou de souscription d'actions et l'attribution d'actions de performance : bien qu'aucune attribution d'option d'achat d'actions n'ait été votée en 2009 DMS se réserve la possibilité de réaliser de telles attributions dans des conditions qui peuvent différer de celles recommandées par l'AFEP/MEDEF, en réservant toutefois l'attribution ces instruments financiers à certaines catégories de personnes pour lesquelles ils représenteraient un réel élément de motivation.

9.4.1.8.2 Rémunération et avantages accordés au Président du conseil d'administration et Directeur général délégué

- Avant le 28 juillet 2009 :

Les principes de fixation de la rémunération du Président (Monsieur Rabaste) et du Directeur Général délégué (Monsieur Dumas) comprennent :

- une rémunération fixe annuelle et un régime d'assurance chômage.
- Après le 28 juillet 2009 et jusqu'au 15 décembre 2009 :

Les principes de fixation de la rémunération du Directeur Général délégué (Monsieur Dumas) comprennent :

- une rémunération fixe annuelle,
- un régime d'assurance chômage
- Après le 28 juillet 2009:

Les principes de fixation de la rémunération du Directeur Général (Monsieur Ansel) comprennent :

- une rémunération fixe annuelle
- une rémunération variable

Les principes de fixation de la rémunération du Président (Monsieur Daguisé) ne sont pas encore déterminés.

9.4.1.8.3 Jetons de présence versés aux administrateurs

L'assemblée générale du 2 juin 2008 a fixé à 70 000€ le montant global des jetons de présence. Ce montant a été maintenu pour l'exercice 2009 et pour les exercices suivants (sauf décision contraire).

Au titre de 2009, aucun jeton de présence n'a été attribué.

9.4.1.8.4 Missions exceptionnelles confiées à certains administrateurs

Néant

9.4.2 Procédures de contrôle interne

9.4.2.1 Objectifs

Les procédures de gestion des risques, ou de contrôle interne, ont notamment pour objectifs de :

- recenser les risques potentiels et les évaluer (probabilité d'occurrence, impacts), qu'ils soient comptables et financiers ou opérationnels,
- définir et mettre en œuvre des actions de maîtrise et de contrôle des risques.

Dans le domaine comptable et financier, les procédures de contrôle les plus importantes (susceptibles d'avoir un impact sur les comptes) visent à maîtriser les processus suivants :

- reconnaissance du chiffre d'affaires (suivi des expéditions, suivi des marges)
- trésorerie.

Au niveau opérationnel, les risques potentiels principaux identifiés (processus de vente) sont les suivants :

- dépassement sur les prix de revient des matériels médicaux élaborés (et donc risque de perte financière),
- détection trop tardive d'une non-satisfaction client dans le cadre de la livraison de matériels médicaux.

Les risques opérationnels peuvent être importants du fait de l'importance des commandes, de la nature des matériels livrés (matériel médical) et de la répartition du chiffre d'affaires sur un nombre de clients limités.

9.4.2.2 Organisation générale du contrôle interne

La société n'a pas organisé un service dédié au contrôle interne, chargé d'effectuer des vérifications pour son compte.

Toutefois, le contrôle et la maîtrise des risques liés aux activités de la société reposent principalement sur :

- l'indépendance et la séparation des fonctions entre les personnes chargées de l'engagement des opérations et celles chargées de leur contrôle.
- La mise en place du Comité de Coordination et d'Organisation et du Comité de Direction qui comprend les responsables des différentes fonctions de la société. Ils traitent de tous les sujets concernant la marche et le fonctionnement de l'entreprise dans ses différents aspects. Chaque membre de ce comité assure le contrôle interne de sa fonction.

Compte tenu de la taille du groupe, la gestion des risques est assurée par la direction générale qui réunit régulièrement le comité de direction réunissant les Directeurs du groupe. Elle passe régulièrement en revue les principaux risques auxquels la société est confrontée et notamment ceux décrits dans le rapport de gestion. La gestion opérationnelle des risques est confiée aux directeurs responsables des activités ressources humaines, industrielles, commerciales et financières.

La taille du groupe permet une communication très régulière entre le Président, le Directeur Général et les Directeurs.

La direction générale a notamment le souci de s'assurer que les expériences passées soient prises en considération.

Une veille continue et informelle est également réalisée pour essayer d'anticiper les effets de la crise internationale notamment sur le secteur spécifique de l'imagerie médicale.

La société a également mis en place un ensemble de polices d'assurances destinées à garantir la survenance de sinistres susceptibles de mettre en cause la pérennité de l'entreprise.

Le groupe DMS répond aux standards ISO 9001 et EN 13 485 (norme complémentaire spécifique aux dispositifs médicaux) suite à un audit de l'organisme notifié GMED. Le respect des exigences de ces normes est vérifié annuellement par un organisme notifié (SGS en l'occurrence). L'ensemble des processus en relation avec les produits de l'entreprise sont concernés.

9.4.2.3 Des implantations stratégiques et des moyens mutualisés

En France, le groupe DMS bénéficie d'implantations stratégiques dans les différentes zones géographiques dans les domaines de la distribution et du service après vente.

En ce qui concerne l'export, le groupe a conclu des accords avec des distributeurs locaux, parfois exclusifs, qui prennent en charge l'installation et le service après vente des produits DMS.

La société mère DMS SA développe à la fois une activité de production et distribution de matériels d'ostéodensitométrie ainsi qu'une activité de centre de services au profit de ses filiales afin de mutualiser les ressources et d'en optimiser l'utilisation.

9.4.2.4 Procédures de contrôle de l'information comptable et financière

➤ Contrôle interne – procédures relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière :

- Procédure reporting / budget :

Un reporting est transmis mensuellement à la direction générale. Il permet notamment de déterminer les écarts de réalisations par rapport aux prévisions initiales.

- Reconnaissance du chiffre d'affaires :

- Des contrôles de marges, à priori, par la mise en place de fiches de prix de revient et, à posteriori, lors des arrêtés de comptes par la comparaison des stocks théoriques avec les stocks réels permettent de s'assurer du bon rattachement des charges et des produits à l'exercice.

- Une analyse juridique approfondie a été menée pour mieux prendre en compte les impacts juridiques des incoterms sur la reconnaissance du chiffre d'affaires. Un lien systématique a été mis en place entre les services commerciaux, logistiques et comptables pour obtenir les informations nécessaires à la reconnaissance du chiffre d'affaires en conformité avec les définitions des transferts de propriété définies par les incoterms.

- - Cycle trésorerie :

Le cycle est traditionnellement considéré comme un processus sensible ; ce qui conduit à imposer une organisation avec séparation des tâches.

- Pour le cycle décaissements, les personnes sont différentes pour les tâches suivantes : délivrance d'un bon à payer / émission du titre de paiement / signature du titre de paiement / comptabilisation / rapprochement bancaire / contrôle du rapprochement bancaire.

- Pour le cycle encaissements, les intervenants sont différents pour les tâches suivantes : relance clients / réception des titres de paiement client / remise à l'encaissement / comptabilisation / rapprochement bancaire / contrôle rapprochement bancaire.

➤ Contrôle interne – procédures opérationnelles métier :

- Avant vente et commandes clients :

Après validation de la faisabilité d'une affaire tant en terme technique que de délai, le service commercial transmet au client une offre commerciale pour signature. L'utilisation d'une fiche d'analyse de commande est systématique sur les affaires de radiologie plus complexes que les affaires d'ostéodensitométrie, afin de vérifier au préalable la cohérence financière de l'offre commerciale.

- Réalisation de la vente:

Le service commercial transfère les données nécessaires à la préparation de l'expédition sous la forme de l'offre technico-commerciale et de la facture proforma pour l'ouverture du dossier logistique. Celui ci sera retourné au service commercial pour archivage au dossier client suite à l'expédition de la commande dans le cas de la partie radiologie. En ce qui concerne la partie osteodensitométrie, le dossier logistique est archivé par le service logistique.

Pour les ventes à l'export une assurance COFACE a été souscrite.

Il n'est pas nécessaire de s'assurer contre le risque de change car toutes les ventes sont libellées en euros.

- Stocks

Chaque demande d'achat ponctuelle n'est traitée qu'après vérification de l'état des stocks concernés.

Les commandes cadencées sont basées sur les prévisions commerciales.

Les sociétés du groupe travaillent régulièrement avec les mêmes fournisseurs qu'elles ont préalablement référencés.

Les caractéristiques des pièces constitutives des appareils fabriqués sont définies par le bureau d'études et actualisées, une remise à niveau des pièces en stock peut être effectué par le fournisseur ou en interne.

Les stocks font l'objet d'inventaires physiques au moins deux fois par an lors des situations comptables

- Ressources humaines, recrutement, gestion de la masse salariale :

Les décisions d'évolutions de la masse salariale sont prises lors des séances de comité de direction en présence du Directeur Général.

Le service Ressources Humaines contrôle le processus de recrutement en étroite relation avec le responsable de service concerné, (détermination du profil de poste, diffusion de l'annonce, et sélection des candidats).

Les bulletins de salaires sont établis par le service comptable, ils sont ensuite validés et vérifiés par le Service des ressources humaines. Le directeur des ressources humaines appose mensuellement sa signature sur les listes des virements de salaires à effectuer.

9.4.3 *Pouvoirs du Directeur Général*

Je vous précise que, sous réserve des pouvoirs que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires ainsi que des pouvoirs qu'elle réserve de façon spéciale au conseil d'administration, et, dans la limite de l'objet social, le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société.

Fait à Pérols, le 02 mars 2010

Le Président du conseil d'administration