

# **XIRING**

Société Anonyme

River Seine  
25, quai Gallieni  
92150 Suresnes

---

**Rapport du Commissaire aux Comptes  
établi en application de l'article  
L225-235 du Code de commerce sur le rapport du Président  
du Conseil d'administration, pour ce qui concerne les  
procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au  
traitement de l'information comptable et financière**

Exercice clos le 31 décembre 2007

## XIRING

Société Anonyme  
River Seine  
25, quai Gallieni  
92150 Suresnes

---

**Rapport du Commissaire aux Comptes établi  
en application de l'article L225-235 du Code de commerce  
sur le rapport du Président du Conseil d'administration de la société XIRING  
pour ce qui concerne les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration  
et au traitement de l'information comptable et financière**

Exercice clos le 31 décembre 2007

---

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En notre qualité de commissaire aux comptes de la société XIRING et en application des dispositions de l'article L. 225-235 du Code de commerce, nous vous présentons notre rapport sur le rapport établi par le Président de votre société conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2007.

Il appartient au Président de rendre compte, dans son rapport, notamment des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'administration et des procédures de contrôle interne mises en place au sein de la société. Il nous appartient de vous communiquer les observations qu'appellent de notre part les informations contenues dans le rapport du Président concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière.

Nous avons effectué nos travaux conformément à la norme d'exercice professionnel applicable en France. Celle-ci requiert la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations contenues dans le rapport du Président, concernant les procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière. Ces diligences consistent notamment à :

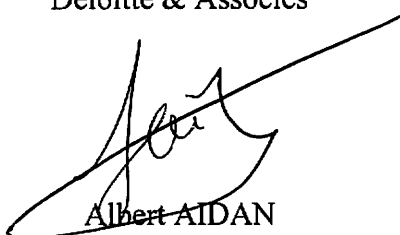
- prendre connaissance des procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière sous-tendant les informations présentées dans le rapport du Président ainsi que de la documentation existante ;
- prendre connaissance des travaux ayant permis d'élaborer ces informations et de la documentation existante ;
- déterminer si les déficiences majeures du contrôle interne relatif à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière que nous aurions relevées dans le cadre de notre mission font l'objet d'une information appropriée dans le rapport du président.

Sur la base de ces travaux, nous n'avons pas d'observation à formuler sur les informations concernant les procédures de contrôle interne de la société relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière contenues dans le rapport du Président du Conseil d'administration, établi en application des dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Neuilly, le 17 avril 2008

Le Commissaire aux Comptes

Deloitte & Associés



Albert AIDAN



## RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

(Article L.225-37 du Code de Commerce)

Exercice clos le 31 décembre 2007

### CERTIFICATION PREVUE AUX ARTICLES L.225-37 ET L.225-68 DU CODE DE COMMERCE

Conformément à la loi de sécurité financière, le présent rapport a pour objectif de répondre aux nouvelles obligations de rendre compte :

- des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration,
- des procédures de contrôle interne mises en place par la société,
- des limitations que le conseil d'administration apporte aux pouvoirs du directeur général.

### Conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration

Le Conseil d'Administration se réunit au minimum quatre fois par an sur convocation du Président Directeur Général.

Au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2007, le Conseil d'Administration s'est réuni 9 fois.

Le taux de présence des administrateurs a été de 84%.

Les travaux du Conseil font l'objet d'une préparation avec les administrateurs afin de laisser en séance le rôle de débat, de décision ou d'arbitrage sur la base des sujets préalablement documentés.

Les Conseils d'Administration sont tenus physiquement, généralement dans les locaux de l'entreprise, ou bien par Visio ou télé conférence comme le prévoient les statuts de la société.

### Procédures de contrôle interne mises en place par la société

Les procédures de contrôle interne en vigueur dans 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 du personnel 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 ;
- ☐ 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 comptables et financiers. Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques soient totalement éliminés.

Le personnel est donc notamment soumis à l'observance, d'une part, du règlement intérieur et d'autre part, aux principales règles de gestion ci-après :

- ☐ Engagement de dépenses : tout engagement de dépense nécessaire à la réalisation d'un objectif fixé par la Direction de l'entreprise (la direction générale et les membres du comité de direction) doit faire l'objet d'une demande écrite motivée et chiffrée, accompagnée d'un ou plusieurs devis, transmise au responsable hiérarchique direct pour évaluation et approbation.  
En cas d'approbation par le responsable hiérarchique direct, cette demande d'engagement de dépense est ensuite soumise à la direction financière et la direction générale pour une validation définitive.

- ☞ **Validation des règlements fournisseurs** : toute facture fournisseur reçue par les services comptables de la société est transmise au membre du personnel ayant initié la dépense, à des fins de contrôle de la livraison du bien et ou du service commandé tant sur le plan qualitatif que quantitatif et de validation de la facture reçue. Aucune facture fournisseur ne peut être réglée sans avoir fait l'objet de contrôle.
  
- ☞ **Emission des moyens de règlements** : le paiement des salaires et des taxes s'effectue le plus souvent par virement ; le paiement des fournisseurs s'effectue soit par chèque, soit par virement. L'émission des moyens de règlement est centralisée par les services comptables de la société. Tout chèque et virement émis porte obligatoirement deux signatures. Le plus souvent, les signatures conjointes sont celles du directeur général et du directeur administratif et financier. En cas d'absence du directeur général ou du directeur administratif et financier, la 2ème signature est déléguée aux membres du comité de direction, à savoir :
  - ☞ le directeur de la stratégie,
  - ☞ le directeur technique,
  - ☞ le directeur commercial.
  
- ☞ **Etablissement des bulletins de paie** : le chef comptable prépare les éléments relatifs aux salaires mensuels à payer et les transmet à la société ADP GSI qui en effectue le traitement informatique et édite les bulletins de salaires et déclarations sociale et fiscales afférentes. Les éléments de paie préparés par le chef comptable font l'objet d'une validation par le directeur administratif et financier ; la liste des 'nets à payer' sert de base à des contrôles ponctuels d'éléments de salaires (entre 1 et 3 bulletin de paie contrôlés par mois) et est validé conjointement par le directeur général et le directeur administratif et financier.
  
- ☞ **Information financière et comptable destinée aux marchés financiers** : l'information financière est communiquée au Conseil d'Administration qui l'arrête, l'approuve et la communique aux marchés financiers.
  
- ☞ **Modalités de détermination de la rémunération des Mandataires sociaux** :
  - La rémunération du Président du Conseil d'Administration fait l'objet de l'approbation du Conseil d'Administration.
  - La rémunération d'un Administrateur salarié fait l'objet de l'approbation du Président du Conseil d'Administration.
  - L'attribution de jetons de présence aux administrateurs indépendants fait l'objet d'une approbation du Conseil d'Administration.

### **Limitations que le conseil d'administration apporte aux pouvoirs du directeur général**

Le conseil d'administration du 12 Octobre 1998 a défini des limites aux pouvoirs du directeur général qui sont exprimées comme suit.

Le président jouira des pouvoirs conférés par les statuts et par la loi. Toutefois, l'accomplissement des actes et opérations suivantes est subordonné à l'autorisation préalable du conseil d'administration :

- ☞ l'achat, la vente, l'échange, la location, l'apport d'immeubles, de droits immobiliers ou de fonds de commerce,
- ☞ l'octroi de tout aval, caution ou garantie,
- ☞ la création de sociétés ou la prise de participations, sous toute forme, dans toutes sociétés ou entreprises,
- ☞ la création de toute succursale en France et à l'étranger,
- ☞ tout investissement d'un montant supérieur à € 150 000, non prévu au budget.
- ☞ tout prêt ou emprunt d'un montant supérieur à € 150 000, non prévu au budget.

Suresnes, le 11 mars 2008

Georges LIBERMAN  
Président du Conseil d'Administration

