

CS COMMUNICATION & SYSTEMES
SOCIETE ANONYME AU CAPITAL DE 6 306 582 euros
SIEGE SOCIAL : 54-56, avenue Hoche, 75008 PARIS
RCS PARIS 692.000.946

ASSEMBLEE GENERALE MIXTE DU 15 JUILLET 2013 A 10 H

**RAPPORT DU PRESIDENT SUR LA COMPOSITION, LES CONDITIONS DE PREPARATION ET
D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL, AINSI QUE SUR LES PROCEDURES DE
CONTRÔLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE**

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En application des dispositions de l'article L 225-37 du Code de Commerce, je vous rends compte aux termes du présent rapport :

- des conditions de préparation et d'organisation des travaux de votre Conseil d'Administration au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012,
- des procédures de contrôle interne mises en place par la société,
- de l'étendue des pouvoirs du Directeur Général.

La structure du rapport s'inspire du cadre de référence sur le dispositif de contrôle interne, proposé par l'AMF.

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

1.1. COMPOSITION DU CONSEIL

Conformément aux dispositions statutaires, les administrateurs sont nommés par l'Assemblée générale ordinaire et le Conseil peut, sous les conditions prévues par la loi, procéder à des nominations provisoires.

Le Conseil doit comprendre 3 membres au moins et 18 membres au plus, sous réserve de la dérogation prévue par la loi en cas de fusion.

La durée de leurs fonctions est de 3 années et ils sont rééligibles.

La composition du Conseil d'Administration de la société a été la suivante au cours de l'exercice 2012 :

M. Yazid SABEG, Président du Conseil d'Administration,
M. Olivier BARRE, jusqu'au 29 juin 2012,
M. Eric BLANC-GARIN, Directeur Général,
M. François DAVY, jusqu'au 29 juin 2012,
M. Michel DESBARD,
Mme Catherine EUVRARD, depuis le 29 juin 2012,
M. Laurent GIOVACHINI,
M. Patrice MIGNON,
SAVA & Cie représentée par M. Gilles MARCHIAT,
M. Jean-Pascal TRANIE,

Les mandats de MM. Yazid SABEG, Michel DESBARD, Laurent GIOVACHINI, Patrice MIGNON, Jean-Pascal TRANIE ainsi que de la société SAVA & Cie, expirent à l'issue de la prochaine Assemblée Générale. Il sera donc proposé de renouveler leurs mandats pour une durée de 3 ans, soit jusqu'à l'issue de l'Assemblée Générale qui statuera sur les comptes de l'exercice 2015.

Les mandats de M. Eric BLANC-GARIN et de Mme Catherine EUVRARD expireront à l'issue de l'Assemblée Générale statuant sur les comptes 2014.

Le Conseil d'Administration du 18 décembre 2001 a décidé de mettre en application l'option de dissociation des pouvoirs prévue par la loi NRE du 15 mai 2001 et de confier la Direction Générale de la société à un Directeur Général.

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'Administration. Il représente la société dans ses rapports avec les tiers.

Le Conseil d'Administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés au Directeur Général et fixe sa rémunération.

Le Groupe CS, lors de son Conseil d'Administration du 12 décembre 2008, a décidé de se référer au code de gouvernement d'entreprises de l'AFEP/MEDEF. Il convient de noter que compte tenu de la taille du Groupe, le Conseil d'Administration qui ne dispose pas formellement de règlement intérieur, n'a pas institué en son sein de comité de sélection ou de nomination des administrateurs et des dirigeants mandataires sociaux.

Par ailleurs, Le Conseil d'administration n'a pas procédé pas à une évaluation annuelle de ses travaux, il sera cependant procédé à une évaluation formalisée en 2013.

Les administrateurs suivants sont considérés comme administrateurs indépendants, conformément aux critères du rapport MEDEF/AFEP d'octobre 2003 et à la recommandation AMF n° 2012-02 sur le gouvernement d'entreprise des sociétés cotées :

Mme Catherine EUVRARD,
M. Michel DESBARD,
M. Jean-Pascal TRANIE.

1.2. MODALITE DES REUNIONS

Au cours de l'exercice écoulé, votre Conseil d'Administration s'est réuni à 14 reprises, le taux de présence a été de 65%.

Les administrateurs sont informés des réunions ordinaires du Conseil d'Administration un an à l'avance et sont convoqués à chaque réunion, par lettre simple, plusieurs jours avant ladite réunion. Les commissaires aux comptes ont été convoqués et ont participé à toutes les réunions du Conseil d'Administration.

Tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission et/ou aux délibérations des administrateurs, leur ont été communiqués préalablement à ces réunions. Les réunions du Conseil d'Administration se sont déroulées au siège social et/ou dans les bureaux de l'un des administrateurs. Il n'a pas été fait usage de moyens de visioconférence ; certains administrateurs ont participé aux débats par voie téléphonique conformément aux statuts.

Les décisions adoptées sont intégralement reportées dans les procès-verbaux des réunions du Conseil d'Administration, établis à l'issue de chaque réunion après approbation par tous les administrateurs.

1.3. COMITES SPECIALISES

Les comités spécialisés du Conseil mis en place sont les suivants :

- Comité des comptes,
- Comité des rémunérations,
- Comité stratégique,

dont la composition a été la suivante au cours de l'exercice 2012 :

Comité des comptes :

M. Olivier BARRE, jusqu'au 29 juin 2012

M. François DAVY, jusqu'au 29 juin 2012

M. Patrice MIGNON

M. Michel DESBARD, depuis le 31 août 2012

Le Comité des comptes s'est réuni à 5 reprises au cours de l'exercice 2012, avec un taux de présence de 73 %.

Comité des rémunérations :

M. Jean-Pascal TRANIE, jusqu'au 31 août 2012

M. Michel DESBARD

M. Gilles MARCHIAT

Mme Catherine EUVRARD, depuis le 31 août 2012

Le Comité des rémunérations s'est réuni à 6 reprises au cours de l'exercice 2012, avec un taux de présence de 80 %.

Comité stratégique :

M. Yazid SABEG,

M. Patrice MIGNON,

M. Jean- Pascal TRANIE.

Le Comité stratégique s'est réuni à 4 reprises au cours de l'exercice 2012, avec un taux de présence de 66%.

Les missions des comités spécialisés du Conseil sont les suivantes :

Comité des comptes

Le Comité des comptes donne son avis sur le respect et la pertinence :

- des méthodes comptables adoptées pour l'établissement des comptes sociaux du Groupe,
- des procédures de collecte et de contrôle interne et externe des informations nécessaires à l'établissement des comptes.

Le Comité des Comptes informe le Conseil d'Administration du résultat de ses travaux et soumet à sa décision toute suggestion ou toute difficulté qui lui paraît mériter une intervention de sa part.

Examen et avis sur les documents comptables et financiers.

Le Comité des comptes examine et donne un avis sur :

- les documents financiers diffusés par le Groupe,
- les projets de comptes sociaux et consolidés, semestriels et annuels, préparés par la Direction Financière et Administration, avant leur présentation au Conseil d'Administration,
- les principes et les règles comptables appliquées dans l'établissement des comptes ainsi que leur efficacité, respect ou éventuelles modifications.

Il veille à la qualité des procédures permettant le respect des réglementations boursières.

Contrôle interne du groupe

Le Comité des Comptes évalue, avec les responsables du groupe, les systèmes de contrôle interne de celui-ci en examinant particulièrement les audits qualité des projets et des processus transverses.

Contrôle externe du groupe

Le Comité des comptes examine les propositions de nomination des Commissaires aux Comptes du groupe et leurs rémunérations.

Le Comité des comptes prend connaissance des conclusions et recommandations des Commissaires aux comptes ainsi que des suites qui sont données.

Le Comité des comptes donne chaque année son avis sur les travaux des Commissaires aux comptes.

Comité des rémunérations

Le Comité des rémunérations est chargé :

- de présenter des recommandations au conseil d'administration en ce qui concerne les rémunérations du Président du Conseil, du Directeur Général et des mandataires sociaux des sociétés du groupe CS.
- d'émettre un avis sur les rémunérations des cadres supérieurs du groupe (CS et ses filiales) dont la rémunération annuelle est supérieure à un seuil fixé chaque année par le comité.
- d'émettre un avis sur les conditions de recrutement ou de licenciement des cadres qui entrent dans la catégorie précitée.
- de présenter des recommandations au Conseil d'Administration sur les modalités et les critères d'attribution d'options de souscription ou d'achat d'actions ou autres titres alloués dans le cadre des dispositions légales en vigueur.
- d'émettre un avis sur la rémunération des membres du Conseil d'Administration dans le cadre de leur fonction d'Administrateur et de membres des comités permanents (jetons de présence)

ou dans le cadre de missions spéciales et temporaires qui leur seraient confiées par la société (rémunération exceptionnelle).

- de veiller au respect des obligations réglementaires en matière de publication des rémunérations des dirigeants.

Le Comité peut également, sur demande du Conseil d'Administration, de la Direction Générale ou à sa propre initiative, élargir sa mission pour traiter d'autres sujets liés aux rémunérations du personnel du groupe CS. (statistiques, politique salariale, enquête, audit, ...).

Le Comité fixe et tient à jour son règlement intérieur qu'il porte à la connaissance du Conseil d'Administration et de la Direction Générale. Ce règlement intérieur comprend le rappel de ses missions, sa composition, ses règles de fonctionnement et d'information, la rémunération de ses membres, ses obligations de discrétion ainsi que les procédures applicables pour l'année en cours.

Comité stratégique

Le Comité Stratégique est chargé d'animer la réflexion stratégique du Groupe et d'informer le Conseil d'Administration sur la pertinence des axes stratégiques présentés par la Direction Générale du Groupe notamment et sur les choix à envisager dans le domaine des fusions-acquisitions.

Les travaux du Comité Stratégique ont fait l'objet de présentations au Conseil d'Administration

Principes de rémunération et avantages versés aux mandataires sociaux

Les termes sont approuvés chaque année par le Conseil d'Administration sur proposition du comité des rémunérations.

Au titre de 2012, les conditions étaient les suivantes :

Le Président du Conseil d'Administration

- **Rémunération annuelle** : Le Président du Conseil d'Administration perçoit une rémunération forfaitaire annuelle, répartie au titre de sa fonction de Président du Conseil d'une part, et de l'animation de la réflexion stratégique et commerciale du Groupe, d'autre part.
- **Indemnité de départ** : L'indemnité de départ sera égale à 150% de la rémunération forfaitaire brute annuelle de 2007, soit 697.500 €. Cette indemnité constituera solde de tous comptes et sera due en cas de révocation ou de non renouvellement des fonctions, suivis d'un départ définitif du groupe, sauf abus de biens sociaux ou volonté de nuire.

Subordonnée au respect d'une condition liée aux performances de M. Yazid SABEG, appréciées au regard de celles de la société, cette indemnité ne sera due que si, en moyenne annuelle cumulée, les cinq critères que sont :

- le résultat opérationnel courant (ROC), le résultat net (NET), la prise de commandes (PC), le chiffre d'affaires (CA) et le besoin en fonds de roulement (BFR) (critères retenus pour le calcul de la part variable de la rémunération du Directeur Général)

atteignent ensemble au moins 50% des objectifs arrêtés chaque année par le Conseil d'administration pour la réalisation de ces critères (le calcul de ce seuil de 50% sera établi selon la même méthode que celle utilisée pour la détermination du pourcentage d'atteinte de la part variable du Directeur Général).

Il est précisé que, pour le calcul de cette condition de performances, les données à prendre en compte sont, pour les premières, celles de l'exercice 2005, arrêtées en 2006 et, pour les dernières, celles calculées en fonction des comptes consolidés arrêtés par le Conseil d'Administration relatifs au dernier exercice précédent la date du départ (pour exemple : pour un départ en année N après le Conseil d'arrêté des comptes de l'année N-1, les performances annuelles retenues sont celles de l'année N-1; pour un départ en année N avant le Conseil d'arrêté des comptes de l'année N-1, les dernières performances annuelles retenues sont celles de l'année N-2).

- **Autres termes de l'emploi** : Le Président du Conseil d'Administration bénéficie d'un véhicule de fonction avec chauffeur[s], de l'assurance responsabilité civile des mandataires sociaux, d'une mise à disposition de carte de paiement société, du remboursement de frais sur justificatifs.

Le Directeur Général

- Rémunération annuelle : Le Directeur Général perçoit une rémunération composée d'une partie fixe et d'une partie variable, (pour un objectif global atteint à 100%), payable après l'arrêté des comptes par le Conseil ainsi qu'une prime exceptionnelle liée à l'accomplissement de trois missions spécifiques qui sont la sécurisation des financements du Groupe CS au-delà du 30 juin 2012, la cession de l'activité Transport, le renforcement des fonds propres du Groupe.
Les cinq critères retenus pour la composition de la partie variable sont : résultat opérationnel courant (ROC), résultat net (NET), prise de commandes (PC), chiffre d'affaire (CA) et besoin en fonds de roulement (BFR). Chacun des critères pèse 20% de la part variable, (soit 40K€) et peut varier de + ou – 100% (plafond à 200%), fonction du réel atteint par rapport à l'objectif budgété :
 - pour le ROC et le NET, chaque ½ point de résultat réel au-dessus ou au-dessous de l'objectif correspond à 1/3 de la part variable.
 - pour le CA, chaque point de résultat réel au-dessus ou au-dessous de l'objectif correspond à 5% de la part variable.
 - pour la PC, chaque point de résultat réel au-dessus ou au-dessous de l'objectif correspond à 2% de la part variable.
 - pour le BFR, défini en nb. de jours de CA (moyenne du 30 juin et du 31 décembre), chaque jour en + ou en – de l'objectif correspond à 2% de la part variable.
- Indemnité de départ : L'indemnité de départ sera égale à la rémunération brute annuelle fixe + variable de 2007 prise à 100 % à laquelle est appliquée un multiplicateur de 150 %, soit 697 500 €. Cette indemnité constituera solde de tous comptes et sera due en cas de révocation ou de non renouvellement des fonctions, suivis d'un départ définitif du groupe, sauf abus de biens sociaux ou volonté de nuire, à la condition que la moyenne des bonus annuels (rémunérations variables) perçus depuis sa prise de fonction au 15 mars 2005, atteigne au moins 50% du bonus nominal.

Il est précisé que, pour le calcul de la moyenne des bonus annuels, les bonus à prendre en compte sont, pour le premier, celui de l'exercice 2005, perçu en 2006 et, pour le dernier, celui du dernier bonus annuel connu calculé en fonction des comptes consolidés arrêtés par le Conseil d'Administration relatifs au dernier exercice précédent la date du départ (pour exemple : pour un départ en année N après le Conseil d'arrêté des comptes de l'année N-1, le dernier bonus annuel retenu est celui dû au titre de l'année N-1; pour un départ en année N avant le Conseil d'arrêté des comptes de l'année N-1, le dernier bonus annuel retenu est celui dû au titre de l'année N-2 versé en N-1).

- Autres termes de l'emploi : Le Directeur Général bénéficie d'un véhicule de fonction, de l'assurance responsabilité civile des mandataires sociaux, de la GSC (Garantie Sociale Chômage), d'une mise à disposition d'une carte de paiement société, du remboursement de frais sur justificatifs.

L'attribution éventuelle d'options de souscription ou d'achat d'actions et tout autre élément assimilable à des termes de l'emploi sont délibérés lors du Comité des rémunérations. Les propositions faites par le Comité sont soumises au Conseil d'Administration.

II. PRINCIPES GENERAUX DE CONTROLE INTERNE

2.1. LE CONTROLE INTERNE ET SON PERIMETRE

Contrôle interne

Le contrôle interne, dont la définition s'inscrit dans le cadre de référence publié par l'AMF le 22 janvier 2007, est constitué des principes, règles, processus et moyens mis en œuvre par le Groupe CS Communication & Systèmes, pour s'assurer que :

- les activités du Groupe sont conformes aux lois et règlements, normes et règles internes applicables,
- les activités du Groupe s'inscrivent dans le cadre des valeurs, orientations et objectifs définis par les organes sociaux et leurs délégués, notamment en matière de politique de gestion des risques,
- les informations communiquées aux actionnaires reflètent avec sincérité la situation financière du Groupe.

Périmètre concerné

La maîtrise des procédures de contrôle interne des sociétés intégrées est assurée par CS Systèmes d'Information, principale filiale opérationnelle du Groupe CS.

Les filiales sont contrôlées selon les mêmes principes que CS Communication & Systèmes. Ainsi, il est procédé aux contrôles de la qualité de l'information comptable produite sur les cycles qui concourent à la formation du résultat.

Les tableaux de bord sont établis mensuellement et les comptes semestriels et annuels sont élaborés par les services internes des filiales.

2.2. COMPOSANTES DU CONTROLE INTERNE

Référentiel du contrôle interne

Le contrôle interne de CS Communication & Systèmes s'appuie sur l'ensemble des principes d'organisation et des règles de fonctionnement applicables à tous les collaborateurs du Groupe. Le « Manuel Qualité CS » et le « Code CS » synthétisent ces valeurs, principes et règles de fonctionnement. Ces éléments sont diffusés et partagés grâce à l'utilisation de l'intranet de CS qui constitue la référence documentaire et le moyen privilégié de diffusion de l'information. Cette référence documentaire comporte la description des processus, les règles et directives applicables, les documents officialisant les organisations, pouvoirs et délégations. Certaines zones restent à accès contrôlé, permettant d'assurer la cohérence des informations diffusées et la confidentialité nécessaire.

Organisation, compétences, procédures, outils et pratiques

Organisation

CS Communication & Systèmes détient directement ou indirectement des filiales en France et à l'étranger dont la principale est CS Systèmes d'Information (CSSI).

Les missions des Dirigeants des filiales, des Directions d'Activités et des Directions Fonctionnelles qui les composent, sont définies par le Manuel d'Organisation et de Fonctionnement de CS.

L'organisation de CS Systèmes d'Information repose sur l'identification des domaines d'intervention du groupe, incarnés par les « Business Units » dédiées aux différents secteurs adressés.

La description de l'organisation de CS Systèmes d'Information est accessible sur l'intranet CSnet à l'aide de l'outil « organisation », des Manuels d'Organisation et de Fonctionnement, des organigrammes, des notes de nomination, ainsi que de l'« Annuaire CS ». L'ERP utilisé par CS intègre la même organisation.

Responsabilités et pouvoirs

Chaque Dirigeant de filiale, Directeur de BU ou Directeur Fonctionnel assume, sous sa responsabilité, tous les actes de gestion, de production et de commerce qui lui sont délégués dans le respect des règles et des procédures internes au Groupe CS ainsi que dans le respect des lois et des réglementations en vigueur.

Seuls les mandataires sociaux, et/ou toute personne dûment mandatée par le Conseil d'Administration, détiennent, dans la limite de leur mandat, le pouvoir d'engager la société à l'égard des tiers.

Les mandataires sociaux peuvent déléguer tout ou partie des pouvoirs qu'ils détiennent en délivrant les délégations correspondantes dans le cadre de notes de mission ou de notes de délégations de pouvoirs formelles. Les sous-délégations ne sont pas autorisées.

Sur la base du guide des fonctions, décrivant les missions principales et les responsabilités associées, les Manuels et/ou Notes d'Organisation et de Fonctionnement présentent les responsabilités spécifiques dans chaque entité.

Gestion des ressources humaines

Sur la base d'un plan des compétences, destiné au recensement et à la prévision des compétences nécessaires à son développement, CS mène un programme actif de formation et de recrutement. Ce plan est également alimenté par les analyses des entretiens annuels des collaborateurs.

Les plans de formation construits annuellement font l'objet d'un suivi trimestriel de la Direction des Ressources Humaines unité par unité. Par ailleurs, CS a mis en place une formation spécifique et une certification interne des Chefs de Projet destinée à garantir sa capacité à gérer et réaliser ses projets.

Le groupe CS recrute plusieurs centaines de collaborateurs par an, afin d'assurer son développement et d'acquérir ainsi certaines compétences spécifiques nécessaires à ses activités.

Systemes d'Information

CS met en œuvre les moyens nécessaires pour assurer l'intégrité physique des systèmes d'informations et protéger les informations traitées. Cette mise en œuvre est pilotée par un Responsable de la Sécurité des Systemes d'Information de CS, directement rattaché au Président Directeur Général de CS SI.

Les systèmes d'information de CS reposent principalement sur des moyens mutualisés (information comptable et financière, suivi commercial, relevé d'activité, gestion des congés ou des compétences, achats, etc.). L'ensemble des informations est géré et sauvegardé en interne. La continuité d'exploitation est notamment assurée via la mise en place de plate-formes de recette et de production, la première pouvant prendre le relais de la seconde en cas de défaillance.

La protection logique repose sur trois principes : la gestion par mots de passe pour préserver la confidentialité des informations, la gestion des sauvegardes pour éviter la perte d'information et la gestion des accès pour éviter à la fois toute intrusion et toute pollution (virus) tant interne qu'externe. Par ailleurs, des systèmes de veille et d'alarme sont installés pour l'ensemble des matériels sensibles.

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

Procédures et modes opératoires

Les règles de fonctionnement et les procédures du Groupe CS sont publiées et disponibles sur l'intranet du Groupe CS (CSnet) dans l'espace consacré à la documentation du Système de Management.

Le fonctionnement opérationnel est défini par des procédures qui concernent l'ensemble des composantes de la société (commerce, réalisation, ressources humaines, administration, gestion, ...).

Trois catégories de processus concourent particulièrement à l'atteinte des objectifs de la Société, en raison de leur large champ d'application et/ou de leur impact direct sur les objectifs économiques :

- les processus de management général et de management de projet,
- les processus de vente et de réalisation,
- les processus de support.

L'intranet CSnet regroupe également l'ensemble des informations diffusées aux collaborateurs dans le cadre de leurs activités ainsi que les espaces dédiés à certains profils spécifiques (chefs de projet, gestion, etc...).

Outils

Les équipements informatiques utilisés par CS (hors les matériels livrés aux clients) sont gérés par la Direction du Système d'Information (DSI).

Toute affectation de matériel informatique et/ou de logiciels fait l'objet d'une demande explicite et d'un traitement par la DSI en respectant les standards définis. Ces standards portent sur les types de postes de travail, les systèmes d'exploitation, les outils de protection, la bureautique, les utilitaires, les outils de traitement de l'information comptable et financière, et l'ensemble des outils partagés de CS.

La DSI assure la cohérence du parc en termes de performance, de compatibilité logicielle et de sécurité informatique. Les outils liés aux systèmes d'information disposent de manuels d'utilisation et/ou de formations spécifiques.

Diffusion interne des informations

La constitution des informations nécessaires à l'alimentation du système d'information de CS respecte des calendriers diffusés aux différents intervenants. Cela concerne notamment les processus de budget, de résultats mensuels, de Dernier Estimé. Les processus associés font l'objet d'indications de cadrage, d'alimentation selon des formats définis, de vérifications et consolidations successives avant présentation globale.

Chaque unité, opérationnelle ou fonctionnelle, organise régulièrement des comités de direction afin de préciser les objectifs, coordonner les actions, analyser les résultats. Le Comité Exécutif se réunit sur une base bi-mensuelle. Chaque mois, une synthèse de l'activité est analysée en Business Review. La communication interne est assurée principalement par les outils informatiques (messagerie électronique et intranet) sous le contrôle de la Direction du Marketing et de la Communication. Elle est complétée des séminaires managériaux et des réunions plénières dans chaque unité (BUs, directions fonctionnelles).

Gestion des risques

La Société a identifié ses principaux risques en les répartissant selon les catégories de processus. Les audits internes qualité menés en 2012 s'appuient sur cette analyse ; une synthèse de l'évaluation des risques est intégrée au rapport remis au Comité des Comptes, lors d'une séance dédiée à l'analyse des risques.

D'autre part, une identification systématique des risques est réalisée sur les contrats client lors des revues d'affaires. Le reporting est consolidé pour information auprès du Comité des comptes.

Activités de contrôle

Les actions de planification et de reporting financier et les processus principaux du Groupe CS sont exécutés sous la responsabilité des Dirigeants des filiales. Le contrôle est assuré par le Directeur Général de CS SA, le Président Directeur Général de CSSI et le Directeur Finance et Administration de CS, assistés par les Directions des filiales. Un calendrier organise l'élaboration :

- du plan directeur triennal.
- du budget annuel trimestrialisé.
- du reporting de gestion et opérationnel mensuel.
- de la consolidation semestrielle et annuelle des comptes, dont la situation au 30 juin fait l'objet d'un examen limité par les commissaires aux comptes et l'arrêté au 31 décembre est soumis à un audit complet. Ces états financiers sont ensuite publiés.

Surveillance du dispositif de contrôle interne

Activités de contrôle interne

Audits qualité en 2012 :

- Les missions d'audit qualité interne réalisées en 2012 ont porté sur des audits spécifiques liés à des projets (5 projets couvrant les Unités opérationnelles Aéronautique, Energie et Informatique Industrielle, Espace et renseignement, Défense et ATM, ainsi que les deux processus métiers système et logiciel), ainsi que des audits sur les processus clés transverses suivants : Management CS, Avant-Vente, Management des Achats, Conception, développement et maintenance de logiciel.
- Ces audits de conformité par rapport au référentiel de management de CS Système d'information, ont été réalisés par le réseau Qualité de CS au travers d'entretiens croisés et de vérifications documentaires par sondage. Ces audits donnent lieu systématiquement à des comptes rendus à destination des structures auditées. La mise en œuvre des plans d'actions issus des audits par les structures auditées font l'objet d'un suivi.
- 62 affaires ont été surveillées par le réseau qualité CS, et ont donné lieu à un « Bulletin Qualité Projet » qui rend compte de la mise en œuvre effective des bonnes pratiques sur les projets et fournit des indicateurs sur la satisfaction Client, la Qualité du Produit et le respect des délais.
- Des revues des processus transverses de CS ont été réalisées en 2012 sur les thèmes suivants : Communication/Marketing/Ecoute Client, Achats, Vente, Ressources Humaines, Systèmes d'information, Management de projet, Gestion des risques projet, Ressources Techniques, Sécurité des Systèmes d'Information, Conception et réparation de matériel. Ces revues permettent de s'assurer que les processus sont toujours correctement formalisés et actualisés, connus et appliqués ; leur efficacité est évaluée au regard d'indicateurs dédiés.

Activités de contrôle externe

Par ailleurs, des audits ont été réalisés par des structures externes à l'entreprise :

- Audit AFNOR du 21 mai au 1^{er} juin 2012 (organisme accrédité de certification des systèmes de management) de suivi et de surveillance du certificat ISO 9001:2008 N° QUAL/1991/386.17 (date émission : 20/06/12, date d'expiration : 19/06/15), et du certificat EN9100:2003/S1 N° AERO/2006/27517.3 (pour la conception et le développement de logiciels aéronautiques),
- Audit des Commissaires aux comptes, deux fois par an sur un périmètre représentatif du chiffre d'affaires et des effectifs du groupe CS Communication et Systèmes. Par ailleurs, les commissaires aux comptes effectuent des contrôles intérimaires selon un plan défini et portant sur l'élaboration et le traitement de l'information financière et comptable mais également sur les procédures de contrôles internes selon un plan de revue pluriannuel.

III. PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE RELATIVES A L'ELABORATION ET AU TRAITEMENT DE L'INFORMATION FINANCIERE ET COMPTABLE

CS Systèmes d'Information conduit ces procédures pour le compte de CS Communication & Systèmes.

Les liaisons et communications avec les commissaires aux comptes sont régulières et les grandes orientations comptables sont arrêtées compte tenu de leur avis et conformément au principe de permanence de leur mission.

Il n'existe pas de procédure spécifique d'identification et de suivi des risques inhérents aux évolutions du marché ou de l'environnement de l'entreprise (facteurs externes de l'entreprise). Le suivi est opéré lors des Business Review des entités opérationnelles et les réunions de préparation budgétaire.

Procédures de contrôle de la qualité des informations financières et comptables

Cette procédure est fondée sur des contrôles mensuels de la qualité de l'information comptable produite, selon un plan d'intervention tournant défini par la Direction Financière et Administrative. L'objectif est de couvrir au moins une fois par an l'ensemble des opérations comptables et chaque mois, certaines opérations comme les opérations liées à la trésorerie.

A ce titre, des règles comptables internes telles que l'homogénéité des pratiques du groupe, les règles de séparation des exercices, la structure des plans de comptes ont été définies.

Les comptes annuels sont validés par le Directeur Général de CS SA, le Président Directeur Général de CSSI et la Direction Financière et Administrative préalablement à la présentation au Comité des comptes puis au Conseil d'Administration en vue de leur arrêté.

Les contrôles qui portent sur les processus supports (paie, trésorerie, etc.) sont réalisés dans le cadre de cette procédure et lors de l'arrêté des comptes.

Procédures d'établissement des tableaux de bord

Les tableaux de bord mensuels permettent de mesurer l'avancement des objectifs et de mesurer l'impact des décisions de politique générale. Ces performances sont analysées par le Directeur Général de CS SA, le Président Directeur Général de CSSI et la Direction Financière et Administrative et une synthèse des tableaux de bord trimestriels est présentée au Conseil d'Administration.

Procédures de suivi des actifs et des engagements hors bilan

Le contrôle de l'entrée dans le patrimoine de l'entreprise des éléments d'actif est assuré par la procédure de gestion des achats d'une part et par les contrôles comptables réalisés en cours d'année.

Il existe une procédure de recensement des éléments d'actifs immobilisés qui permet de s'assurer de leur exhaustivité. De même, les engagements hors bilan sont suivis régulièrement et recensés deux fois par an lors de l'établissement des comptes semestriels et annuels.

Procédure d'élaboration et de contrôle de la consolidation des comptes

CS Systèmes d'Information établit pour le compte de CS les consolidations annuelles et semestrielles. La consolidation est réalisée grâce à un outil informatique standard du marché. L'intégration des différentes sociétés du Groupe résulte du mode opératoire de cette application. Les opérations de détermination et de validation du périmètre de consolidation sont décidées par la Direction Financière et Administrative.

Les opérations d'homogénéisation des pratiques comptables au sein du groupe ainsi que le contrôle de l'information comptable et financière des différentes sociétés consolidées sont assurées par la Direction comptable de CSSI sous le contrôle de la Direction Financière et Administrative.

Les comptes consolidés sont validés par le Directeur Général de CS SA, le Président Directeur Général de CSSI et la Direction Financière et Administrative préalablement à la présentation au Comité des comptes et au Conseil d'Administration pour leur arrêté.

IV. ASSEMBLEES GENERALES

Les modalités de participation des actionnaires aux assemblées générales sont décrites à l'article 23 des statuts de la société.

V. STRUCTURE DU CAPITAL SOCIAL

La structure du capital de la société ainsi que les éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique sont décrits dans le rapport de gestion

Par ailleurs, l'ensemble des informations prévues par l'article L.225-100-3 du Code de commerce sont disponibles dans le document de référence.

VI. LIMITATIONS APORTEES AUX POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Je vous précise qu'aucune limitation n'a été apportée aux pouvoirs de M. Éric BLANC-GARIN, Directeur Général.

Fait à Paris, le 7 juin 2013

Yazid SABEG
Président du Conseil d'Administration