

**PINGUELY-HAULOTTE**

**Société Anonyme au Capital de 4 439 416,80 euros**

**Siège social : La Péronnière - 42152 l'Horme**

**332 822 485 RCS Saint Etienne**

-----

**RAPPORT DU PRESIDENT SUR LE FONCTIONNEMENT DU**  
**CONSEIL ET LE CONTROLE INTERNE**

Mesdames, Messieurs les actionnaires,

En application des dispositions de l'article L. 225-37, alinéa 6, 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 2004 ;
- des procédures de contrôle interne mises en place par la Société ;
- de l'étendue des pouvoirs du Président-Directeur Général

**1 – Préparation et organisation des travaux du Conseil d'administration :**

**1.1 Composition du Conseil**

Votre Conseil d'administration est composé de 8 membres :

<b>Nom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Début mandat d'administrateur</b>	<b>Expiration mandat d'administrateur</b>
<b>Pierre SAUBOT</b>	Président et Directeur Général et administrateur	16/09/1943	Conseil d'administration du 17/05/1985 pour le mandat d'administrateur et Conseil du 31/08/1989 et AGO du 27/06/1990 pour la fonction de Président)	Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2005
<b>Alexandre SAUBOT</b>	Directeur Général Délégué et administrateur	21/02/1965	Conseil d'administration du 22/12/1999 – ratification par l'Assemblée Générale annuelle Ordinaire du 28/04/2000	Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2009

<b>Michel AUDRAS</b>	Directeur Général Délégué et administrateur	28/12/1942	Assemblée Générale Ordinaire annuelle du 31/12/1997	Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2008
<b>Yves BOUCLY</b>	Directeur Général Délégué et administrateur	03/03/1946	Conseil d'administration du 22/01/2001 – ratification par Assemblée Général Ordinaire du 26/04/2001	Démission de son mandat d'administrateur lors du Conseil d'administration du 30/09/2004
<b>Béatrice SAUBOT</b>	Administrateur	12/09/1943	Assemblée Générale Mixte du 31/08/1989	Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2003
<b>Elisa SAUBOT</b>	Administrateur	12/12/1979	Assemblée Générale Annuelle ordinaire du 28/04/1998	Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2009
<b>Hadrien SAUBOT</b>	Administrateur	12/11/1980	Cooptation en remplacement de Béatrice Saubot lors du Conseil d'administration du 23/03/2004 – ratification par Assemblée Général Ordinaire du 26/05/2004	Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2009
<b>Jean-Pierre GONDRAN</b>	Administrateur	15/10/1934	Assemblée Générale Annuelle ordinaire du 28/04/1998	Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2009
<b>Michel BOUTON</b>	Administrateur	21/04/1952	Conseil d'administration du 22/01/2001 – ratification par Assemblée Générale Ordinaire du 26/04/2001	Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2009

<b>José MONFRONT</b>	Administrateur	20/03/1952	Cooptation en remplacement de Yves Boucly lors du Conseil d'administration du 30/09/2004	Assemblée Générale ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2009
--------------------------	----------------	------------	--	--

La liste des mandats des administrateurs est détaillée en paragraphe 8.2 du rapport de gestion du conseil d'administration.

Le Conseil d'administration de PINGUELY HAULOTTE comporte deux administrateurs indépendants, à savoir Jean-Pierre GONDRAN et Michel BOUTON.

Il faut entendre par administrateur indépendant, celui qui n'entretient aucune relation de quelque nature que ce soit avec la société, son groupe ou sa direction, qui puisse compromettre l'exercice de sa liberté de jugement.

La société PINGUELY HAULOTTE n'attribue aucun jeton de présence à ses administrateurs, seuls les frais de déplacement leur sont remboursés.

## **1.2 Fréquence des réunions**

Au cours de l'exercice écoulé, votre Conseil d'administration s'est réuni 2 fois.

Les séances du Conseil sont présidées par le Président ou en son absence, par un des Directeurs Généraux Délégués en exercice. Sur les deux séances du Conseil tenues au cours de l'exercice, le Conseil a toujours été présidé par le Président.

Le taux de participation des administrateurs a été de 87.5% à la fois pour le Conseil d'administration du 23 mars 2004 et pour le Conseil d'administration du 30 septembre 2004.

Outre les décisions relatives à l'arrêté des comptes annuels, à l'arrêté des comptes semestriels, à l'arrêté des comptes prévisionnels et à l'approbation des conventions réglementées, le Conseil d'administration arrête les orientations stratégiques du Groupe, délibère sur les opérations de croissance externe et est consulté avant la signature de tout contrat significatif sortant du cadre habituel des opérations de la société.

A ce titre et sur l'exercice 2004, le Conseil d'administration s'est prononcé sur l'acquisition d'actions de la société dans la limite de 10% du capital social, la réduction de capital par annulation d'actions précédemment achetées, la délivrance de cautions et signature de documents fiscaux et conventions de financement, la cession de principe du site de Bassens et de parcelles du terrain du même site à Chambéry Métropole et la commune de Bassens, le renouvellement des mandats d'administrateurs d'Alexandre Saubot – Béatrice Saubot – Elisa Saubot – Yves Boucly – Michel Bouton – Jean-Pierre Gondran, le renouvellement du mandat des co-commissaires aux comptes titulaires et nomination du co-commissaire aux comptes suppléant, la démission de Yves Boucly de son mandat d'administrateur et nomination d'un remplaçant, le montant des garanties accordées par la société, les divers projets de prises de participation ou augmentation de participation au capital de diverses sociétés et de création de filiales...

### **1.3 Convocations des administrateurs**

Les administrateurs ont été convoqués en moyenne 10 jours à l'avance par lettre simple.

Conformément à l'article L. 225-238 du Code de commerce, les Commissaires aux comptes ont été convoqués aux réunions du Conseil qui ont examiné et arrêté les comptes semestriels ainsi que les comptes annuels.

### **1.4 Procès-verbaux des réunions**

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont établies à l'issue de chaque réunion et communiqués sans délai à tous les administrateurs.

### **1.5 Travaux conduits par le Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration confie un certain nombre de travaux à des groupes de travail inter-services internes à la société (services juridique/contrôle de gestion/informatique/ressources humaines).

### **1.6 Critères de prises de décisions spécifiques**

Les décisions importantes (politique commerciale, développement de nouveaux produits, plan directeur de production, croissance externe, ...) dans la conduite opérationnelle du Groupe sont revues et préparées avec le ou les responsable concerné(s).

Elle font en général l'objet d'une discussion avec les principaux directeurs en « Comité Groupe » avant d'être entérinées par la direction générale. Lorsque cela est nécessaire, les dossiers les plus importants, notamment tout ce qui relève de la politique de croissance externe, sont soumis pour avis ou pour décision au Conseil d'administration.

### **1.7 Rapports entre le Conseil et le Directeur Général de la société**

Conformément à la loi sur les nouvelles régulations économiques n° 2001-420 du 15 mai 2001 reprise à l'article L 225-51-1 du Code de commerce, le Conseil a choisi entre les deux modalités d'exercice possibles de la direction générale de la société et a opté pour la modalité qui lui paraissait la plus adaptée, à savoir le cumul des fonctions de Président du Conseil d'administration et de Directeur Général en la personne de M. Pierre Saubot (lors de sa séance du 2 juillet 2002).

Les Directeurs Généraux alors en exercice c'est-à-dire Messieurs Alexandre Saubot, Michel Audras et Yves Boucly ont pris le titre de Directeurs Généraux Délégués avec mission d'assister le Directeur Général. Ils disposent des mêmes pouvoirs que ce dernier vis-à-vis des tiers.

## **2 – Procédures de contrôle interne**

Notre Société a mis au point des procédures de contrôle interne, en vue d'assurer une gestion financière rigoureuse et d'élaborer une information fiable sur la situation financière et les comptes.

Compte tenu de l'évolution importante du groupe et à son nouveau périmètre en terme de taille et de diversité des métiers, la Société est actuellement en phase d'examen et de refonte de l'ensemble de ses procédures de contrôle interne afin de permettre leur adaptation à ces changements.

Le contrôle interne mis en œuvre repose sur l'organisation et les méthodologies suivantes :

### **2.1 Organisation générale du contrôle interne**

Le Groupe n'a ni comité d'audit ni service d'audit interne à proprement parler, cette dernière fonction sera progressivement assurée par le département contrôle de gestion.

Les différents organes du contrôle interne au sein du Groupe sont :

- le département Contrôle de Gestion
- le département Crédit
- le Secrétariat Général
- le service Qualité

□ Le département Contrôle de gestion se compose de deux services :

- un service contrôle de gestion industriel, représenté sur chaque site de production ;
- un service central de contrôle de gestion filiales, basé au siège social, qui assure le suivi financier des différentes filiales de distribution et de services du Groupe.

□ Le département Crédit est organisé autour de 4 activités :

- Le financement direct ou indirect des clients
- Le crédit management
- La comptabilisation des opérations de financement (facturation et consolidation des données)
- Le recouvrement groupe.

Le département crédit fait appliquer la politique de prise de risque du groupe, organise le recouvrement, suit les encours de financement et consolide tous les engagements financiers du groupe (crédit-bail adossé, cautions, avals et garanties, engagements divers pools de risque constitués avec les banques etc.)

Il développe une action de recherche de financement pour la clientèle via des partenariats avec des banques ou via des financements directs.

□ Le Secrétariat Général recoupe les services suivants:

- le service Juridique du Groupe basé au siège social;

- le service Ressources Humaines avec un service central et des représentations sur chaque site de production;
- Le service Communication Interne.

□ La fonction Qualité du groupe est composée d'une direction qualité centrale avec un représentant de la direction (le directeur industriel), un directeur qualité, un animateur qualité système et enfin un responsable développement fournisseurs.

Chaque division industrielle (site de production) a son propre service qualité animé par un responsable qualité de site (division) avec plusieurs fonctions représentées : qualité client (SAV) - qualité Montage (contrôle final) - qualité Fournisseurs (assurance qualité process et assurance qualité série) et qualité Système (suivi des audits internes etc..).

## **2.2 Mise en oeuvre du contrôle interne**

### **□ *Au niveau du Contrôle de Gestion :***

La mission du contrôle de gestion industriel, sur le volet du contrôle interne, peut être définie comme suit :

- Application dans chaque division industrielle de la procédure d'inventaire en vigueur, sur les composants, les encours et les produits finis. En particulier, encadrement des délégués responsables des inventaires tournants, analyse des écarts, et mise en œuvre des actions correctives nécessaires.
- Validation du cut-off mensuel des coûts et produits de la division.
- Vérification du respect des procédures d'achat et d'engagement de dépenses: édition systématique d'un ordre d'achat valorisé par une personne dûment habilitée, saisie de la réception, suivi et résolution des litiges par les services impliqués dans la procédure.
- Vérification du respect des procédures de réception et déstockage de composants.
- Vérification du respect des procédures d'investissement: engagement des dépenses, transmission de l'information à la comptabilité pour imputation dans le registre informatique des immobilisations, correct marquage de l'immobilisation, coordination des inventaires, des mises en service, des mises au rebut.
- Vérification de la correcte application des procédures d'expédition de la division industrielle: déstockage des machines, édition des bons de livraison dans le système informatique. Contrôle de cohérence systématique et mensuel entre les stocks, les expéditions et la production.
- Contrôle de cohérence systématique et mensuel des indicateurs de tableaux de bord industriels avec l'activité réelle, afin de déceler d'éventuels dysfonctionnements.
- Participation active à l'amélioration des procédures et contribution à l'élaboration de nouvelles procédures.

La mission du contrôle de gestion filiales, sur le volet du contrôle interne, peut être définie comme suit :

- Validation mensuelle des ventes, achats et stocks des filiales, tant en quantité qu'en valeur, en étroite coopération avec les équipes comptables et commerciales locales.
- Identification et analyse des principaux écarts relevés sur les marges commerciales, sur les frais généraux, sur les coûts de SAV et de garantie.
- Vérification de la correcte application des procédures en vigueur, tant en terme d'engagement de dépenses (achats, investissements), de pouvoir bancaires, de sécurisation des actifs, de prise de commande, d'encaissement des créances.

- Vérification de la correcte application des principes comptables du Groupe.
- Proposition d'amélioration des procédures de gestion en vigueur et élaboration de nouvelles procédures.
- Suivi des problématiques fiscales au sein des filiales et de la maison mère.

Par ailleurs, le Groupe commence à mettre en place des pôles régionaux de compétences. L'idée est de regrouper des entités, souvent de taille modeste, à dessein de créer un ensemble d'une taille suffisante pour y placer un collaborateur ayant un haut niveau d'expertise dans la fonction comptabilité/administration/finance.

Fin 2004 a été ouvert le chantier de la standardisation des pouvoirs bancaires dans l'ensemble des entités du Groupe. Outre les niveaux de délégation de signature, déclinés par type d'opération, cette procédure inclut la systématisation des doubles signatures au-delà de certains montants et la limitation des pouvoirs de signature des responsables de filiale.

Au cours de l'année 2005, le service Contrôle de gestion filiales/ Consolidation va se renforcer et se scinder en deux départements : l'un en charge de la production et de la vérification de l'information de gestion, l'autre en charge du contrôle opérationnel de l'application des procédures de gestion du Groupe. Cette restructuration a bien sûr pour vocation de renforcer la qualité de notre contrôle interne.

#### *□ Au niveau du Département Crédit :*

En vue d'associer croissance du chiffre d'affaires et maîtrise des risques, le département a développé un outil interne de rating client lié à l'historique des relations commerciales, à la qualité de paiement constatée dans le groupe et à la qualité financière de la clientèle et qui va être mis en place progressivement sur 2005

En fonction du rating obtenu et des volumes de commandes à valider pour chaque client, le service Crédit fera valider la commande à un Comité des risques constitué de la Direction Générale et de la Direction Commerciale. Il apportera tous les éléments objectifs pour faciliter la prise de décision : rating client, qualité de paiement, engagements financiers existants, historique de la relation commerciale, données financières, etc...

Le Comité des risques décidera alors de la validation ou non de la commande. Ainsi, tout engagement important du groupe sera identifié et validé par la Direction générale. Il en va de même pour toute demande de garantie donnée à un tiers.

Le département a aussi développé un outil permettant de recenser et de transcrire les engagements financiers aux normes comptables IAS (IAS 17)

#### *□ Le Secrétariat général :*

Au cours de l'année 2004 a été créé et organisée une fonction de Secrétariat Général qui, parmi ses principales missions, doit :

- harmoniser les règles en vigueur au sein de l'entreprise relativement aux pratiques de gestion des Ressources Humaines;
- harmoniser ou créer les procédures de décisions et/ou d'habilitation en toute matière susceptible d'engager juridiquement la Société;

- harmoniser les procédures permettant l'optimisation de la gestion quantitative et qualitative des effectifs du Groupe ;
- le contrôle de cet ensemble de règles ainsi déterminées.

Dans cette perspective, une première mission confiée à cette structure pour l'année 2005 est un audit complet des pratiques de rémunération au sein des différentes entités françaises et étrangères du Groupe.

Un audit complet des règles de délégation de signature ou de pouvoirs est également actuellement en cours .

Par ailleurs, le Secrétariat Général s'appuie sur le Service Juridique pour s'assurer du respect des lois et de la réglementation au sein du Groupe, lui-même étant assisté de conseils externes spécialistes et de conseils locaux.

Le respect des lois et réglementations spécifiques à l'activité de la société (fabrication – levage de personnes et de charges) est assuré par le service marketing / BE (réglementation machines – normes).

#### *Au niveau de la politique Qualité – Direction Qualité Groupe*

L'Horme a été le premier site industriel du groupe à avoir obtenu la certification ISO 9001 (version 2000) en juillet 2001 par l'organisme B.V.Q.I qui a été choisi pour sa dimension internationale. Les deux autres sites industriels du Groupe situés à Reims et au Creusot ont été certifiés respectivement en juillet 2003 et mars 2004. De même, le service pièce de rechange a obtenu la certification en mars 2004.

L'audit de renouvellement d'octobre 2004 a confirmé la certification ISO 9001 des trois sites industriels et du service pièces de rechange.

### **2.3 Elaboration et contrôle de l'information comptable et financière des actionnaires**

La responsabilité de la production des comptes consolidés incombe pour le moment au service contrôle de gestion filiales.

Ce service est garant tant de la qualité des clôtures comptables trimestrielles des différents sociétés du Groupe – gérées selon le cas par les services comptables locaux ou par des experts comptables pour le cas des filiales de petite taille -, que de leur retraitement et de leur homogénéisation selon les normes comptables « Groupe » en vigueur.

#### **2.4. Passage aux normes IFRS**

Afin de piloter notre passage au référentiel IFRS, et de valider les options comptables choisies, la Société a eu recours au service d'un grand cabinet d'audit. Le processus de conversion est désormais en bonne voie. L'équipe projet constituée a mobilisé des ressources importantes dans les services comptabilité, contrôle de gestion industriel, contrôle filiales, crédit management.

Par ailleurs, la future transition aux normes IFRS a amené la Société à prendre les décisions suivantes qui devraient voir leur aboutissements en 2005

- création d'un pôle « consolidation et production de l'information financière » et recrutement du responsable de ce service (en cours)
- préparation d'un manuel de procédures comptables « Groupe » répondant aux référentiel IFRS qui sera diffusé dans l'ensemble des filiales du Groupe.
- rédaction d'un manuel de consolidation qui sera diffusé dans l'ensemble des filiales du Groupe.

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

Je vous précise qu'aucune limitation n'a été apportée aux pouvoirs de Monsieur Pierre SAUBOT, Président Directeur Général. Les pouvoirs du Président Directeur Général sont ceux prévus par la loi et les statuts de la société.

A ce titre, 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. Le Directeur Général représente la société dans ses rapports avec les tiers.

Concernant les règles internes et règles en matière de processus de décision pour lesquelles un principe de saisine obligatoire du Conseil d'administration a été instauré, se reporter au paragraphe 1.6 supra.

Le Président indique que le présent rapport a été élaboré en collaboration avec le service Juridique du groupe suite à divers entretiens et travaux avec la Direction Générale, le Secrétaire Général, la Direction Industrielle, la Direction Financière et le Contrôle de Gestion, le département Crédit et la direction Qualité du Groupe.

Le Président précise par ailleurs que la Société a décidé de constituer cette année un document de référence qui reprendra les dispositions du présent rapport dans sa partie dédiée au contrôle interne.

Fait à L'Horme, le 21 Mars 2005.

Le Président du Conseil d'administration.