

## **HAULOTTE GROUP**

**Société Anonyme au Capital de 4 456 704,20 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 et 7, 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 2006 ;
- de l'étendue des pouvoirs du Président-Directeur Général ;
- des principes et règles arrêtés par le Conseil d'administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux ;
- des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

### **GOVERNANCE D'ENTREPRISE**

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

##### **1.1 Composition du Conseil**

Sur l'année 2006, votre Conseil d'administration est composé de 7 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 du Conseil d'administration 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 Assemblée Générale Ordinaire du 27/06/1990 pour la fonction de Président)	Assemblée Générale Ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2011 (renouvellement à l'AGO du 31/05/2006)
<b>Alexandre SAUBOT</b>	Directeur Général Délégué et administrateur	21/02/1965	Conseil d'administration du 22/12/1999 – ratification par	Assemblée Générale Ordinaire annuelle appelée à statuer sur les

			l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle du 28/04/2000	comptes de l'exercice clos le 31/12/2009
<b>Elisa SAUBOT</b>	Administrateur	12/12/1979	Assemblée Générale Ordinaire annuelle 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 Générale Ordinaire annuelle du 26/05/2004	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 d' Yves Boucly lors du Conseil d'administration du 30/09/2004 - ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire du 26/05/2005	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>Bertrand BADRE</b>	Administrateur	10/05/1968	Conseil d'administration du 21/03/05. Ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire annuelle du 26/05/2005	Assemblée Générale Ordinaire annuelle appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2010

Concernant la liste des mandats des administrateurs, nous vous renvoyons à la liste détaillée en paragraphe 8-2 du rapport de gestion du conseil d'administration sur l'exercice clos au 31 décembre 2006.

Concernant les dirigeants, nous vous précisons que Monsieur Pierre Saubot ne détient que des mandats dans des sociétés françaises à l'intérieur et à l'extérieur du Groupe ainsi que dans la société contrôlant Haulotte Group, Solem SA, non cotée. Monsieur Alexandre Saubot ne détient quant à lui que des mandats dans la société Solem et dans les sociétés françaises et étrangères du Groupe Haulotte Group non cotées (filiales et participations).

Depuis le 2 novembre 2005, le Conseil d'administration comporte 2 administrateurs indépendants, à savoir Messieurs Michel BOUTON et Bertrand BADRE.

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 liste des mandats de ces deux administrateurs indépendants est détaillée en paragraphe 8-2 du rapport de gestion et il ressort que Monsieur Bertrand Badré ne détient aucun autre mandat d'administrateur à l'intérieur comme à l'extérieur du Groupe Haulotte Group, tandis que Monsieur Michel Bouton ne détient que des mandats extérieurs au Groupe.

## **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 le Directeur Général Délégué en exercice. Les deux séances du Conseil tenues au cours de l'exercice, les Conseils des 28 mars et 22 septembre 2006, ont été présidées par le Président.

Le taux de participation des administrateurs a été de 57,1 % pour le Conseil d'administration du 28 mars 2006 et de 71,4 % pour le Conseil d'administration du 22 septembre 2006.

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 ou ratification des conventions réglementées, le Conseil d'administration arrête les orientations stratégiques du Groupe, 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 2006, 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, une augmentation de capital réservée aux salariés, la délivrance de cautions et signature de documents fiscaux et conventions de financement, la modification du nom commercial et de la dénomination sociale en « Haulotte Group », le montant des garanties accordées par la société, le renouvellement de garanties déjà autorisées, le renouvellement des mandats d'administrateur et de Président du Conseil d'Administration de Monsieur Pierre Saubot, le renouvellement de la fonction de Directeur Général de Monsieur Pierre Saubot, l'autorisation de levée d'option d'achat des bâtiments de l'Homme sous contrat de crédit-bail, modification des statuts de la société notamment de l'article 9 sur la modification des seuils de détention portant obligation de déclaration de franchissement de seuil et diverses mises à jour suite aux évolutions législatives récentes, l'acte authentique d'échange à titre gratuit de bâtiments du site de l'Homme et de renonciations réciproques à diverses servitudes avec la société voisine RDS (SCI Marveen), l'accord de désengagement de la société Faresin-Haulotte Spa ; a constaté le nombre total d'actions nouvelles créées suite aux levées de stocks options attribuées en 2001 aux salariés du Groupe ; le conseil a également délibéré sur les opérations de croissance externe, les divers projets de développement et 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 intermédiaires semestriels ainsi que les comptes annuels.

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

Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration sont établis 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 a souhaité confier un certain nombre de travaux au Comité Exécutif ainsi que ponctuellement à des groupes de travail inter-services internes à la société (services juridique/contrôle de gestion/ informatique/ressources humaines) (voir point 1.8).

### **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(s) concerné(s).

Elles font en général l'objet d'une discussion avec les principaux directeurs en « Comité Exécutif » avant d'être entérinées par la Direction Générale.

Lorsque cela est nécessaire, les dossiers les plus importants, notamment 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 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.

Monsieur Alexandre Saubot est désormais l'unique Directeur Général Délégué.

### **1.8 Organisation et fonctionnement du comité spécialisé**

Un « Comité Exécutif » composé actuellement du Directeur Général Délégué (Monsieur Alexandre Saubot), du Directeur Général Adjoint en charge de l'industrie (Monsieur José Monfront), du Directeur Général Adjoint en charge du commerce (Monsieur Segundo Fernandez), du Secrétaire Général (Monsieur Philippe Noblet) et du Directeur Financier (Monsieur Cédric Picard), a été créé depuis 2004.

Ce Comité, représentatif des différents métiers et activités, se réunit une fois par mois afin d'assurer la direction de l'entreprise dans le respect de la mise en œuvre de la politique définie par le Conseil d'administration.

## **2 – 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.

Chaque année, le Conseil se prononce sur l'autorisation de la délégation de pouvoirs accordée à Monsieur Pierre Saubot, président du conseil et directeur général et à Monsieur Alexandre Saubot, directeur général délégué, chacun avec faculté de délégation totale, pour donner des cautions, avals ou garanties au nom de la Société, dans la limite d'un montant global de 100.000.000 (cent millions) d'euros ainsi qu'à signer tous documents fiscaux ou douaniers, et à signer toute convention de financement avec des organismes financiers pour le compte de clients.

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.

## **3 – Les rémunérations et avantages de toute nature des dirigeants**

### **3.1 Rémunération des membres du Conseil d'administration**

La société n'attribue aucun jeton de présence à ses administrateurs, seuls les frais de déplacement pour se rendre aux séances du Conseil leur sont remboursés sur justificatifs.

### **3.2 Rémunération des dirigeants mandataires sociaux**

#### Informations générales sur la rémunération :

Aucune rémunération n'est versée par la Société aux mandataires au titre de leur mandat social.

Les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux sont versées par la société contrôlante d'Haulotte Group, SOLEM SA et sont fixées par le Conseil d'administration de cette dernière, au titre de leurs fonctions, lors de la première séance du conseil tenue depuis la clôture de l'exercice social.

Les intéressés s'abstiennent de participer au vote des membres du Conseil sur leurs rémunérations.

Les dirigeants ne bénéficient d'aucun avantage en nature.

Les parts fixes et variables des rémunérations sont détaillées au paragraphe 8-3 du rapport de gestion.

Les dirigeants peuvent prétendre, en outre, sur présentation des justificatifs, au remboursement des frais exposés dans le cadre de l'accomplissement de leur mandat.

Les mandataires sociaux ne bénéficient pas d'un régime de retraite spécifique.

#### Détermination de la part variable de la rémunération :

Les rémunérations des dirigeants comprennent une part variable évaluée chaque année en fonction de la qualité et de l'évolution des résultats de l'exercice précédent.

## **LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE**

### **4 – Procédures de contrôle interne**

Notre Société a mis au point des procédures de contrôle interne, en vue d'assurer une gestion financière rigoureuse et de permettre la production d'états financiers fiables. Outre l'aspect financier, ces procédures visent également à participer à la maîtrise des risques globaux dans un contexte de développement du Groupe notamment au niveau de son développement international.

Compte tenu de l'évolution importante du Groupe et notamment de son nouveau périmètre en terme de taille et de diversité de métiers (activité location et services en progression), la Société est toujours en phase d'examen, de refonte mais aussi de création, le cas échéant, de procédures de contrôle interne adaptées. Le contrôle interne repose sur l'organisation et les principes suivants:

#### **4.1 Organisation générale du contrôle interne**

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

Les différents acteurs 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 pôles :

- un pôle contrôle de gestion industriel, représenté sur chaque site de production ;
- un pôle contrôle de gestion filiales, piloté depuis le siège social et représenté par un contrôleur local dans les principales filiales, 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 s'assure de la correcte application des principes définis en matière de gestion des risques clients, organise le recouvrement, suit les encours de financement et consolide l'ensemble des engagements financiers du Groupe (financement des ventes, 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 comprend 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 Direction des Systèmes d'Information depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2006.

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..).

## **4.2 Mise en œuvre du contrôle interne**

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

La mission du contrôle de gestion industriel, au plan 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, au plan 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.

Au cours de l'année 2005, les services contrôle de gestion filiales et consolidation ont été dissociés afin que le premier puisse se concentrer sur sa mission de production d'information pour la Direction et de contrôle interne tandis que le second puisse se dédier à l'amélioration de l'information financière du Groupe.

Un processus de standardisation des pouvoirs bancaires dans l'ensemble des entités du Groupe a été initié en 2005 et sa généralisation s'est poursuivi en 2006.

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 filiales. Cette procédure est appliquée dans plus de la moitié des filiales existantes et dans toutes les nouvelles entités créées en 2005 et 2006.

En 2006, le Groupe a initié la mise en place des pôles régionaux de compétences. L'idée est de regrouper des filiales, 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. Ce collaborateur, hiérarchiquement rattaché au directeur général de la zone et fonctionnellement à la direction financière, sera en charge de structurer localement son équipe afin que l'expertise juridique, financière et fiscale soit au plus proche de l'opérationnel.

Entre 2007 et 2008, l'objectif est d'avoir une direction administrative et financière qualifiée sur chaque zone géographique où le Groupe est implanté. Assistée lorsque cela sera nécessaire par un ou des contrôleurs de gestion, cet organe sera le garant de l'application des règles et procédures de contrôle interne élaborées par la direction financière et la direction juridique du Groupe.

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

Afin de garantir la maîtrise des risques dans le contexte d'une croissance de chiffre d'affaires, 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 intrinsèque du client. Cet outil a été mis en œuvre en 2005 et amélioré tout au long de l'année. En fonction du rating obtenu et des volumes de commandes à valider pour chaque client, le service Crédit fait valider la commande à un Comité des risques constitué de la Direction Générale et de la Direction Commerciale. Il apporte 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 décide de la validation ou non de la commande au-delà d'un certain seuil ou d'un certain montant de commande (seuils d'en-cours de commandes autorisés en fonction des rating clients). Ainsi, tout engagement important du groupe est identifié et validé par la Direction Générale. Il en va de même pour toute demande de garantie donnée à un tiers (notamment à l'organisme de financement du client).

La procédure de gestion du risque client a été consolidée dans son application au cours de l'année 2006 et le rating clients, qui régit la gestion comptable des clients (reconnaissance de chiffre d'affaires, provisions clients...), est complètement intégré aux procédures financières.

L'objectif 2007 est de continuer la sensibilisation des filiales pour renforcer sur le terrain l'application de la procédure de gestion du risque client notamment au niveau commercial. Il est également envisagé de reproduire une procédure de ce type dans les filiales de location autres que les filiales commerciales.

### ***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, le Secrétariat Général a procédé courant 2005 à un audit complet des pratiques de rémunération au sein des différentes entités françaises et étrangères du Groupe. Puis, en collaboration avec le service contrôle de gestion, il a mis en œuvre une procédure au cours du premier semestre 2006 afin de mieux contrôler les informations salariales en provenance des filiales.

Parallèlement, une réflexion était menée avec les filiales afin d'assurer une politique salariale (augmentation, primes...) cohérente au sein du groupe.

Ainsi, le Secrétariat Général a procédé en 2006 à la validation des évolutions salariales des principales filiales du Groupe. Désormais, le Secrétariat Général reçoit périodiquement les informations salariales mensuelles des filiales et travaille sur l'informatisation de ces

informations pour l'ensemble des personnels des filiales avec objectif de finalisation et mise en place à fin avril 2007.

Par ailleurs, une procédure groupe concernant les règles de déplacement collectif par avion et train ainsi qu'une politique de gestion des véhicules de fonction dans le Groupe a été établie en 2006.

Suite à l'examen complet des règles de délégation de signature ou de pouvoirs diligenté sur l'exercice 2005 notamment autour des thèmes de l'hygiène et la sécurité, en matière sociale (application législation sociale), en matière de signature de contrats, en matière commerciale etc. ; ces règles ont été validées par la Direction Générale et ont été mises en œuvre et formalisées courant 2006.

Le Secrétariat Général a notamment préparé un manuel de procédures intitulé « recueil de procédures internes et de règles de fonctionnement » dont la diffusion a été effectuée au printemps 2006.

Le Secrétariat Général a enfin diffusé en 2006 à tous les responsables de filiales et les responsables de zones commerciales, en français et en anglais suivant les cas, une charte des comportements professionnels sous forme de plaquette.

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 (les audits de renouvellement ont lieu tous les 3 ans).

Plusieurs audits de suivi ont depuis été réalisés par l'organisme B.V.Q.I en procédant par échantillonnage, l'un en mai 2005 s'agissant des trois sites puis l'autre en janvier 2006, s'agissant des sites de L'Horme et du Creusot ; puis en juillet 2006 et enfin en début d'année 2007.

Le prochain audit de renouvellement des trois sites est prévu au mois de juillet 2007.

Les procédures ont été déterminées de manière à atteindre les objectifs de la politique qualité définie par la Direction Générale.

Ces objectifs sont :

- satisfaire et fidéliser les clients de HAULOTTE GROUP

La satisfaction et la fidélisation des clients s'appuie à la fois sur une démarche de mesure des performances relatives au nombre d'interventions du Service Après-Vente par machine en période de garantie, au nombre d'interventions SAV par machine durant le premier mois après la mise en service et aussi sur l'écoute de la satisfaction des clients par l'intermédiaire du service marketing groupe.

- construire un partenariat avec l'ensemble des fournisseurs du Groupe

La construction de partenariats avec les fournisseurs du groupe se base en premier lieu sur une sélection des fournisseurs suivant une procédure d'intégration et de suivi déterminée dans le Manuel Assurance Qualité Fournisseurs (MAQF) permettant de garantir les exigences du groupe en terme de Qualité / Coût / Délai (QCD) puis sur leur intégration dans le processus de conception des nouveaux produits.

- associer l'ensemble du personnel de HAULOTTE GROUP à la réalisation de ses objectifs

La création de filières d'évolution par métiers permet d'associer le personnel à l'atteinte des objectifs du Groupe.

Le suivi de l'absentéisme et du nombre d'accidents du travail sont des indicateurs de la motivation du personnel.

- l'amélioration continue

Des indicateurs de suivi de performances ont été mis en place dans chaque service afin d'assurer l'amélioration continue des processus (notamment le niveau de stock de composants d'en-cours et de machines finies etc.).

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

La responsabilité de la production des comptes consolidés incombe au département Consolidation, détaché du service Contrôle de gestion filiales, sous le contrôle du Directeur Financier Groupe et de la Direction Générale.

Ce département est garant de la qualité des clôtures comptables trimestrielles des différentes 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, et de leur retraitement selon les normes IFRS en vigueur.

L'homogénéité des principes comptables du Groupe est assurée par le Département consolidation qui est responsable du suivi des évolutions de normes.

Les principes comptables les plus importants, notamment en terme d'impact sur les comptes du Groupe, ont été édités et diffusés dans l'ensemble des filiales. Il s'agit des normes en matière de comptabilisation des financements, reconnaissance du chiffre d'affaires, perte de valeur ou non recouvrement de créances clients, provisions sur stocks, règles d'amortissement des actifs immobilisés...

Le contrôle de l'information comptable et financière va se poursuivre par la mise en place de directions financières de zone.

#### **4.4 Mise en sécurité des conditions de production**

L'organisation de la production de HAULOTTE GROUP est basée sur l'utilisation de standards et de procédures afin d'améliorer la qualité des produits tout en diminuant les coûts de production.

Au cœur de cette démarche se trouvent les axes suivants :

- Méthodologie de développement des produits ;
- Optimisation de l'organisation industrielle et de la qualité des produits et systèmes ;
- Assurance qualité des fournisseurs.

##### **Méthodologie de développement des produits :**

Un Plan de Développement Technologique (PDT) est défini pour une période de deux ans et revu tous les six mois par le comité technique du Groupe composé des fonctions suivantes :

Le Président Directeur Général du Groupe – le Directeur Industriel du groupe – le Directeur Commercial du groupe – le Directeur R&D et Marketing du groupe – le Directeur Technique Qualité du Groupe et le Directeur Location.

L'ensemble est régi par une procédure de développement des projets comportant cinq étapes :

- la validation du cahier des charges
- la validation de la conception 3D
- la validation des prototypes
- la validation des préséries
- la validation de fin de projet.

##### **Optimisation de l'organisation industrielle et de la qualité des produits et systèmes :**

Chaque site industriel (« division industrielle ») s'organise autour du flux des produits et met en œuvre les actions et les organisations prévues dans le référentiel industriel Groupe.

##### **Assurance qualité fournisseurs :**

Dans le but de maintenir les exigences du groupe en termes de qualité, de coût et de délai, les fournisseurs potentiels sont sélectionnés suivant une procédure précise décrite dans le Manuel Assurance Qualité Fournisseurs (MAQF) élaboré par le service Qualité Groupe en collaboration avec le service Achats Groupe. Le développement de partenariats avec ses mêmes fournisseurs passe notamment par leur intégration dans le processus de conception des nouveaux produits.

Le processus d'intégration des fournisseurs dans le panel HAULOTTE GROUP se décompose en quatre phases :

##### **➤ La faisabilité :**

Il s'agit de la présélection des fournisseurs potentiels basée sur une étude de faisabilité de projet. Cette étude est réalisée avec les fournisseurs afin de les intégrer plus en amont dans le process.

##### **➤ Evaluation Aptitudes Qualité Fournisseur (questionnaire d'évaluation relatif à l'outil industriel, au système qualité, aux capacités de production et aux compétences techniques) :**

Cette phase a pour objectif de retenir les fournisseurs prospectés dans le panel du Groupe.

Le Groupe souhaite travailler uniquement avec les fournisseurs qui présentent un profil reposant sur deux axes essentiels :

- Un système qualité établi permettant d'entreprendre une démarche d'assurance qualité par la maîtrise du process et du produit ainsi qu'une démarche d'amélioration continue pour atteindre les objectifs de qualité-coût-délai attendus par HAULOTTE GROUP.
- Des compétences techniques et industrielles permettant au groupe de bénéficier des développements technologiques et des innovations inhérentes à leurs métiers et d'améliorer de manière continue les performances.

- **Assurance Qualité Produit Process** (validation des process de fabrication et de contrôle des composants ou pièces chez le fournisseur):

Les objectifs de cette phase visent à apporter en amont la preuve d'une maîtrise de l'ensemble du processus d'élaboration et de contrôle du produit ainsi que d'obtenir à posteriori la pérennisation de la qualité du produit acheté.

Il s'agit ici d'éviter toute dérive afin de ne pas compromettre en terme de qualité/coût /délai la mise sur le marché d'un produit nouveau et/ou modifié.

- **Assurance Qualité Produit Série :**

Cette phase consiste à assurer le suivi des non-conformités en première monte et en clientèle ainsi que des plans d'actions préventives et correctives associés.

### **Suivi de la qualité en production**

- Homologation CE du modèle type :

Dans le cadre du processus de développement, un dossier d'homologation complet est créé pour chaque nouveau produit afin d'obtenir l'homologation CE de type par un organisme agréé (CETIM, APAVE etc.). De plus, chaque nouveau produit est soumis à des tests conformément aux normes en vigueur dans les pays de commercialisation hors CE (USA, Australie etc..).

- Pendant le processus d'assemblage :

Aux différentes étapes du processus de montage des fiches d'autocontrôle sont renseignées par les opérateurs. Chaque machine en fin de ligne de montage subit les essais réglementaires (statiques et dynamiques) puis, en fin de processus, un contrôle final suivant une check-list prédéfinie.

Le contenu des fiches d'autocontrôle et de la check-list du contrôle final est régulièrement mis à jour en fonction des anomalies détectées soit en contrôle final de production soit en clientèle.

De plus, les numéros de série des composants stratégiques sont renseignés sur une fiche signalétique qui est sauvegardée informatiquement afin d'assurer la traçabilité des principaux composants.

- Délivrance de certificats de conformité :

Les machines livrées dans le territoire CE sont systématiquement accompagnées d'une déclaration CE de conformité et d'un certificat d'épreuves.

Pour les autres destinations, les machines sont accompagnées d'une documentation conforme aux normes en vigueur dans les pays concernés.

**Sécurité du personnel** (voir rapport de gestion du Groupe et renvoi au 10-1-7°) conditions d'hygiène et de sécurité et 10-2- paragraphe «mesures en cours»).

#### **4.5. Appréciation des procédures de contrôle interne**

La Société étant toujours en phase d'examen, de refonte et de rédaction de l'ensemble de ses procédures de contrôle interne afin de permettre leur adaptation à l'évolution importante du Groupe et à son nouveau périmètre tant en terme de taille que de diversité de métiers; le processus d'évaluation de ces procédures est encore prématuré à ce stade.

Le périmètre couvert par le rapport comprend la société Haulotte Group, tête de Groupe, mais aussi ses filiales directes, ses procédures étant applicables à toutes les filiales, sous réserves des différences de mise en œuvre par métiers (commercialisation ou location) ou filiales, liées à la direction opérationnelle de chaque entité.

Dans le cadre de l'information comptable et financière et de la production des comptes consolidés, le périmètre du contrôle interne comptable et financier comprend la société mère ainsi que l'intégralité des 21 sociétés intégrées dans la consolidation et mentionnées au paragraphe 4-2 du rapport de gestion concernant l'exercice clos le 31 décembre 2006.

Le Président indique que le présent rapport a été élaboré puis actualisé et développé 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 la Direction Commerciale.

Fait à L'Horme, le 23 Mars 2007.

Le Président du Conseil d'administration.