

HAULOTTE GROUP

Société Anonyme au capital de 4.057.836,77 euros
Siège social : La Péronnière – 42152 L'HORME
332 822 485 RCS SAINT ETIENNE

Le 6 mars 2013

RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ETABLI EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.225-37 DU CODE DE COMMERCE

En application de l'article L.225-37 du Code de Commerce, je vous rends compte ci-après :

- de la composition et des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil d'Administration de la Société ainsi que de l'application du principe de représentation équilibrée des femmes et des hommes en son sein,
- des éventuelles limitations que le Conseil d'Administration apporte aux pouvoirs du Directeur Général,
- des règles applicables en matière de gouvernement d'entreprise,
- des principes et règles arrêtés par le Conseil d'Administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux,
- des modalités particulières de participation des actionnaires à l'assemblée générale,
- des éléments susceptibles d'avoir une incidence en cas d'offre publique publiés dans le rapport de gestion.
- des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société.

Ce rapport concerne la société mère Haulotte GROUP ainsi que l'ensemble de ses filiales directes et indirectes.

Le présent rapport a été approuvé par le Conseil d'Administration de la Société lors de sa réunion du 6 mars 2013 conformément aux dispositions de l'article L 225-37 al. 10 du Code de Commerce.

1. COMPOSITION, PREPARATION ET ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1.1 Composition du Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration de la Société est composé des sept administrateurs suivants dont deux administrateurs indépendants.

Identité des administrateurs / dirigeants	Fonctions exercées dans la Société	Date de première nomination au titre du mandat dans la Société	Date d'expiration du mandat dans la Société
Pierre SAUBOT	Président du Conseil d'administration Directeur Général Administrateur	Conseil d'administration du 31/08/1989 et Assemblée Générale Ordinaire du 27/06/1990 Conseil d'administration du 17/05/1985	Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2017
Alexandre SAUBOT	Directeur Général Délégué Administrateur	Conseil d'administration du 22/12/1999 et ratification par Assemblée Générale Ordinaire du 28/04/2000	Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2015
Elisa SAUBOT	Administrateur	Assemblée Générale Ordinaire du 28/04/1998	Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2015
Hadrien SAUBOT	Administrateur	Cooptation en remplacement de Béatrice Saubot en Conseil d'administration du 23/03/2004 et ratification par Assemblée Générale Ordinaire du 26/05/2004	Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2015
José MONFRONT	Administrateur Directeur général adjoint Directeur des Opérations	Cooptation en remplacement d'Yves Boucly en Conseil d'administration du 30/09/2004 et ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire du 26/05/2005	Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2015
Michel BOUTON	Administrateur	Conseil d'administration du 22/01/2001 et ratification par Assemblée Générale Ordinaire du 26/04/2001	Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2015
Bertrand BADRE	Administrateur	Conseil d'administration du 21/03/2005 et ratification par l'Assemblée Générale Ordinaire du 26/05/2005	Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos le 31/12/2016

En application de l'article L.225-37 du Code de Commerce, je vous précise que la proportion hommes/femmes au sein du Conseil d'Administration est la suivante :

- Hommes : 85,7%
- Femmes : 14,3%

Identité des administrateurs / dirigeants	Fonctions exercées en dehors de la Société
Pierre SAUBOT	<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Général de la société SOLEM SAS, - Représentant de HAULOTTE GROUP, Présidente de la société TELESCOPELLE SAS, - Co-Gérant de la SCI LA COQUILLE, - Gérant de Société Commerciale du Cinquau, - Co-gérant de la SCI LANCELOT, - Administrateur de la société Valeur du Sud, - Trésorier de la confédération nationale des vignerons indépendants de France,
Alexandre SAUBOT	<ul style="list-style-type: none"> - Président de la société SOLEM SAS, - Gérant de la société HAULOTTE FRANCE SARL, - Gérant de la société HAULOTTE SERVICES FRANCE SARL, - Co-gérant de la SCI LANCELOT - Administrateur d'Haulotte Netherlands BV, - Administrateur d'Haulotte Iberica, - Administrateur d' Haulotte Portugal, - Administrateur d'Haulotte Scandinavia, - Administrateur d'Haulotte Italia, - Gérant d' Haulotte GmbH, - Administrateur d'Haulotte Polska, - Directeur d'Haulotte UK, - Directeur de UK Platforms, - Directeur de UK Training, - Directeur d'Haulotte Australia, - Président d'Haulotte US, - Directeur d'Haulotte Singapour, - Représentant de HAULOTTE GROUP, Administrateur unique d'Haulotte Cantabria, - Administrateur d'Haulotte Arges, - Président d'Haulotte Trading (Shanghai) co. Ltd, - Administrateur d'Haulotte Mexico, - Président de Locav Srl, Nove Srl, - Directeur de Haulotte Middle East, - Représentant de HAULOTTE GROUP, administrateur unique de HHR.
Elisa SAUBOT	NEANT
Hadrien SAUBOT	<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Général de la société SOLEM SAS,
José MONFRONT	<ul style="list-style-type: none"> - Administrateur de la société Haulotte Trading Shanghai co.Ltd.
Michel BOUTON	<ul style="list-style-type: none"> - Président de la société PVI, - Président de la société SOVIBUS, - Président de la société ESCAL (filiale de la société PVI), - Président de la société SOVITRUCKS
Bertrand BADRE	<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Financier Groupe de Société générale, - Membre du Comité Exécutif Société générale, - Administrateur SOFIOUEST SA, - Administrateur SIPA, - Membre du Conseil de Surveillance Eurazeo.

1.2 Préparation et organisation des travaux du Conseil d'Administration

Nombre des réunions, taux de présence et principales décisions prises :

Au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012, le Conseil d'Administration s'est réuni quatre (4) fois, avec un taux de présence effective moyen de 71,43 %.

Date des réunions du Conseil	Taux de présence	Principales décisions prises
7 mars 2012	57,14 %	<ul style="list-style-type: none">- Arrêté des comptes sociaux et consolidés- Renouvellement du mandat du Président Directeur Général, sous condition suspensive de son renouvellement de mandat d'administrateur,- Projet d'autorisation et pouvoirs à conférer au Conseil d'administration en vue de l'achat par la Société de ses propres actions et à l'effet d'annuler les actions auto-détenues,- Proposition de délégation de compétence à conférer au Conseil d'administration à l'effet d'augmenter le capital social par émission, avec maintien du droit préférentiel de souscription, de toutes valeurs mobilières donnant accès immédiatement ou à terme à une quotité du capital,- Proposition de délégation de compétence à conférer au Conseil d'administration à l'effet d'augmenter le capital social par voie d'offre au public, par émission sans droit préférentiel de souscription, de toutes valeurs mobilières donnant accès immédiatement ou à terme à une quotité du capital,- Proposition de délégation de compétence à conférer au Conseil d'administration à l'effet d'augmenter le capital social par voie d'offre par placement privé au sens de l'article L.411.2 II du Code monétaire et financier, par émission sans droit préférentiel de souscription, de toutes valeurs mobilières donnant accès immédiatement ou à terme à une quotité du capital,- Projet d'autorisation à conférer au Conseil d'administration à l'effet d'augmenter le nombre de titres à émettre, dans le cadre des délégations de compétence objet des précédentes décisions, en cas de demandes excédentaires,- Projet d'autorisation à conférer au Conseil d'administration à l'effet de fixer le prix d'émission des valeurs mobilières qui seraient émises avec suppression du droit préférentiel de souscription, dans la limite de 10% du capital social par an tel qu'il serait ajusté en fonction d'opérations pouvant l'affecter postérieurement à l'assemblée générale, dans des conditions à déterminer par celle-ci,- Proposition de délégation de compétence à conférer au Conseil d'administration à l'effet d'augmenter le capital social en vue de rémunérer des apports en nature de titres de capital ou de valeurs mobilières donnant accès au capital consentis à la société, dans la limite de 10% du capital social et, en vue de rémunérer les apports de titres réalisés au profit de la société dans le cadre d'une offre publique d'échange,

		- Proposition de délégation de compétence à conférer au Conseil d'administration à l'effet de procéder à une augmentation de capital social réservée aux salariés adhérents à un plan d'épargne entreprise,
15 juin 2012	71,43 %	- Constitution d'une filiale à Mumbai (Inde).
4 septembre 2012	71,43 %	- Examen et arrêté de la situation comptable semestrielle consolidée - Etablissement du rapport financier semestriel et examen des documents de gestion prévisionnelle - Mise en œuvre du programme de rachat d'actions autorisé par l'assemblée générale ordinaire et extraordinaire du 24 mai 2012.
28 décembre 2012	85,71%	- Autorisation d'une convention d'abandon de créance avec retour à meilleure fortune par la société HAULOTTE GROUP au profit de sa filiale italienne NOVE Srl, conformément à l'article L.225-38 du Code de commerce.

Modalités de préparation des décisions :

- *Les modalités de convocations*

Les administrateurs ont été convoqués en moyenne 17 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.

- *Les modalités de remise des documents et informations nécessaires à la prise de décision*

Les membres du Conseil d'Administration ont reçu, lors de chaque réunion du Conseil, tous les documents et informations nécessaires à une délibération éclairée et à l'accomplissement de leur mission et, notamment, les comptes sociaux annuels, consolidés et semestriels ainsi que les documents de gestion prévisionnelle.

Le fonctionnement et les attributions des comités du Conseil :

Je vous rappelle que le Conseil d'Administration en date du 9 mars 2011 a décidé de se constituer en Comité d'Audit et de modifier corrélativement le règlement intérieur du Conseil d'Administration afin d'élargir ses attributions en conséquence et lui inclure les pouvoirs expressément attribués au Comité d'Audit par l'article L. 823-19 du Code de Commerce.

Le Comité d'Audit est composé de tous les administrateurs, à savoir :

- Monsieur Pierre SAUBOT,
- Monsieur Alexandre SAUBOT,
- Monsieur Michel BOUTON,
- Monsieur Bertrand BADRE,
- Monsieur Hadrien SAUBOT,
- Mademoiselle Elisa SAUBOT,
- Monsieur José MONFRONT.

Règles particulières prévues dans un règlement intérieur ou une charte :

Lors du Conseil d'Administration du 11 mars 2009, les administrateurs ont adopté le Règlement Intérieur du Conseil d'administration qui prévoit entre autres les modalités de recours aux moyens de visioconférence.

Ce Règlement Intérieur a été modifié par décision du Conseil d'administration du 9 mars 2011 pour élargir ses compétences au Comité d'Audit.

Le Règlement Intérieur de Conseil d'Administration peut être consulté au siège social de la société.

Il n'existe par ailleurs pas de charte.

2. LIMITATIONS DE POUVOIRS DU DIRECTEUR GENERAL

Il est rappelé que la Société a opté par décision du Conseil d'Administration en date du 2 juillet 2002 pour le cumul des fonctions de Président du Conseil d'Administration et de Direction Générale exercées par Monsieur Pierre Saubot.

Le Président Directeur Général de la Société n'a pas de limitations de pouvoirs autres que les limitations de pouvoirs légales.

Il est donc 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.

3. REGLES APPLICABLES EN MATIERE DE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

Par application de l'article L.225-37 alinéa 7 du Code de commerce, je vous informe que la Société, compte tenu, notamment de sa taille et de ses spécificités, ne se réfère directement à aucun code de gouvernement d'entreprise élaboré par les organisations représentatives des entreprises pour l'organisation de sa gouvernance.

Toutefois, la Société s'inspire, pour l'organisation de sa gouvernance, de certaines recommandations contenues dans le code de gouvernance d'entreprise MiddleNext de décembre 2009.

Ainsi, notamment, le Conseil d'administration est composé de deux administrateurs indépendants sur sept membres, étant précisé qu'un administrateur est considéré comme administrateur indépendant lorsqu'il 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. De même, les dirigeants mandataires sociaux ne cumulent pas leurs mandats avec un contrat de travail.

Pour le surplus, le mode de gouvernance de la Société résulte des dispositions légales et réglementaires applicables aux sociétés anonymes à conseil d'administration.

4. PRINCIPES ET REGLES EN MATIERE DE REMUNERATIONS ET AVANTAGES DE TOUTE NATURE ACCORDES AUX DIRIGEANTS MANDATAIRES SOCIAUX

Les principes et les règles arrêtés par le Conseil d'Administration pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature versés à chaque mandataire social au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2012 sont les suivants :

Il convient de préciser que les rémunérations des dirigeants mandataires sociaux sont versées par la société mère de Haulotte GROUP, la société SOLEM SAS.

Pierre SAUBOT – Président et Directeur Général		
Type de rémunération	Montant versé en 2012	Règles de détermination
Rémunération fixe	97500 €	La rémunération est déterminée et fixée par la société SOLEM qui la verse.
Rémunération variable	15 000 €	La part variable est évaluée chaque année en fonction de la qualité et de l'évolution des résultats du Groupe au titre de l'exercice

		précédent.
Rémunération exceptionnelle	Néant	
Avantage en nature	Néant	
Jetons de présence	Néant	

Type d'engagement	Oui	Non	Nature des engagements et, le cas échéant, conditions d'attribution
Contrat de travail		X	
Régime de retraite complémentaire		X	
Indemnités et avantages liés à la cessation des fonctions		X	
Indemnités de non concurrence		X	

Alexandre SAUBOT – Directeur Général Délégué		
Type de rémunération	Montant versé 2012	Règles de détermination
Rémunération fixe	312 000 €	La rémunération est déterminée et fixée par la société SOLEM qui la verse.
Rémunération variable	40 000 €	La part variable est évaluée chaque année en fonction de la qualité et de l'évolution des résultats du Groupe au titre de l'exercice précédent.
Rémunération exceptionnelle	Néant	
Avantage en nature	Néant	
Jetons de présence	Néant	

Type d'engagement	Oui	Non	Nature des engagements et, le cas échéant, conditions d'attribution
Contrat de travail		X	
Régime de retraite complémentaire		X	
Indemnités et avantages liés à la cessation des fonctions		X	
Indemnités de non concurrence		X	

Je vous indique qu'aucune attribution gratuite d'actions ou d'options de souscription ou d'achat d'actions n'a été consentie à des mandataires sociaux en cette qualité.

Je vous indique également que les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération ou aucun jeton de présence au titre de leur mandat social. Ils sont néanmoins remboursés de leurs frais de déplacement pour se rendre aux séances, sur justificatifs.

5. MODALITES PARTICULIERES DE PARTICIPATION DES ACTIONNAIRES A L'ASSEMBLEE GENERALE

Conformément à l'article L.225-37 alinéa 8 du Code de commerce issu de la loi n° 2008-649 du 3 juillet 2008, je vous renvoie aux dispositions des statuts qui prévoient les modalités de participation des actionnaires à l'assemblée générale de la Société et, en particulier :

- à l'article 16 des statuts pour le mode de fonctionnement et les principaux pouvoirs de l'assemblée générale ;

- aux articles 8 à 11 des statuts pour la description des droits des actionnaires et les modalités d'exercice de ces droits.

6. INFORMATION SUR LES ELEMENTS SUSCEPTIBLES D'AVOIR UNE INCIDENCE EN CAS D'OFFRE PUBLIQUE

Conformément au nouvel article L.225-37 alinéa 9 du Code de commerce, je vous informe que le paragraphe 13 du rapport de gestion et de groupe établi par le Conseil d'Administration mentionne les informations prévues à l'article L.225-100-3 du Code de commerce.

7. PROCEDURES DE CONTRÔLE INTERNE ET DE GESTION DES RISQUES MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE

7.1 Objectifs de la Société en matière de procédures de contrôle interne et de gestion des risques

Les procédures de contrôle interne en vigueur dans la Société ont pour objet :

- de veiller à ce que les actes de gestion ou de réalisation des opérations, ainsi que les comportements du personnel, s'inscrivent dans le cadre défini par les orientations données aux activités de l'entreprise par les organes sociaux, par les lois et règlements applicables, et par les valeurs, normes et règles internes à l'entreprise,
- de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées aux organes sociaux de la Société reflètent avec sincérité l'activité et la situation de la Société et de ses filiales.

L'un des objectifs du contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et de ses filiales et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptable et financier (risques opérationnels, financiers, de conformité ou autre).

Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

7.2 Descriptif synthétique des procédures mises en place

a) Organisation générale des procédures de contrôle interne et de gestion des risques au niveau de la Société

- (i) Le contrôle interne au sein de la Société est confié par la Direction générale à chaque direction. Au siège et en filiale, la mise en place et le contrôle des procédures de contrôle interne sont donc l'une des attributions des responsables ou directeurs de département.
- (ii) Ces procédures de contrôle interne sont placées sous la responsabilité de la Direction financière et du Secrétariat général du Groupe qui en assurent la rédaction et la promotion et veillent à leur cohérence et leur bon fonctionnement. Il existe un socle de procédures internes écrites disponibles sous l'intranet de la Société.

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

- La direction financière (avec le département Contrôle de Gestion, le département Credit Management et le département de l'audit interne) ;
- le Secrétariat Général (avec le service juridique, le service ressources humaines et la DSI) ;
- la direction industrielle (avec le service Qualité).

• La direction financière :

- **Le département Contrôle de gestion** se compose de deux pôles :
 - un pôle contrôle de gestion industriel et fonction corporate, représenté pour la fonction industrielle sur chaque site de production et pour les fonctions corporate par une équipe dédiée en central ;

- un pôle contrôle de gestion des filiales (distribution et location), 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. En complément le contrôleur financier de la zone est l'intermédiaire entre le Groupe et les contrôleurs de chaque filiale de sa zone.

Ces équipes contribuent à la mise en œuvre du contrôle interne en :

- veillant à la sécurisation des actifs, notamment via la mise en place de nouvelles procédures d'inventaire,
- veillant et aidant à la diffusion des règles comptables et de gestion du groupe,
- veillant à ce que les dépenses soient réalisées dans le cadre du budget défini au début de chaque exercice et dans le cadre des règles d'engagements et de délégations définies par le Groupe.

- **Le département Credit Management** a renforcé son contrôle interne au moyen des activités suivantes :

- le département Trésorerie et
- le département Crédit

Le département Trésorerie est en charge des opérations d'équilibrage bancaire, de la gestion de la trésorerie multidevises, de la gestion du risque de taux, de l'optimisation des flux et du suivi du budget de trésorerie.

Le département Crédit :

- s'assure de la correcte application des principes définis en matière de gestion des risques clients. Pour ce faire, il vérifie l'évolution du poste client sur toutes les filiales, contrôle les back logs afin de s'assurer du respect des limites d'encours, procède au rapprochement du budget de trésorerie avec les encours client des filiales,
- procède à un contrôle en commun avec le service contrôle de gestion sur le niveau de marge et de conditions de paiement pour les affaires les plus importantes. Dans ce cadre a été mise en œuvre courant 2011 une procédure intitulée « Deal Approval ».
- organise le recouvrement, suit les encours de financement et consolide l'ensemble des engagements financiers du Groupe

En 2012 le département Crédit a procédé au suivi de la procédure crédit modifiée l'année précédente et destinée à simplifier les seuils, permettant ainsi une harmonisation des termes de la procédure crédit avec ceux de la procédure de « Deal Approval ».

- **Le département de l'audit interne (voir b)**

- **Le Secrétariat Général :**

- **le service Juridique du Groupe:**

- suite à la mise à jour de la procédure de suivi des Accidents/Incidents, le service juridique participe aux réunions des « Safety Committees » qui se tiennent régulièrement (tous les deux mois, et plus si nécessaire) et rassemblent les acteurs concernés par la bonne gestion du suivi technique et juridique des incidents et accidents dont le Groupe a connaissance et dans la survenance desquels la présence d'un de nos produits est constatée.
- dans le cadre d'un renforcement des procédures, le service juridique a travaillé à l'élaboration une procédure de recouvrement des impayés clients, qui sera mise en œuvre sur l'exercice suivant, ainsi qu'à la détermination d'une procédure de reporting juridique et de remontée des informations 'corporate' et 'de signature des contrats venant des,
- par ailleurs, le service juridique a organisé des actions de formation ponctuelles, afin de sensibiliser les équipes aux enjeux juridiques (relations commerciales, obligations contractuelles...). En 2012, cette démarche s'est déroulée particulièrement en collaboration avec les acteurs du département achats.
- le service Ressources Humaines avec un service central et des représentations sur chaque site de production :

- la charte Sécurité visant à améliorer la sécurité humaine de ses collaborateurs au quotidien, qui avait été lancée en France, a été élargie à plusieurs autres pays dans lesquels le Groupe est présent, afin de renforcer le contrôle dans son domaine. Dans cette optique, les challenges sécurité ont été renouvelés.
 - La procédure Recrutement mise en place continue à s'appliquer.
 - Ce service a assuré la promotion de la Procédure Management Group, socle des règles essentielles du Groupe en matière de RH, Finance, Juridique et Assurance. Ce service s'est également impliqué fortement dans la relance et la rédaction d'un journal interne.
 - la Direction des Systèmes d'Information (DSI) a renforcé son contrôle quant à l'harmonisation et la standardisation des équipements informatiques en mettant en œuvre des Standards Bureautique Haulotte ainsi qu'une procédure établissant les conditions de mise à disposition des moyens de communication. La DSI continue de déployer cette politique d'harmonisation afin de renforcer l'homogénéité des équipements et la sécurité des impressions, échanges et communications.
- **La fonction Qualité** du groupe est composée d'un Directeur qualité, d'un responsable projets qualité amélioration, de deux responsables qualité projet, d'un responsable développement fournisseurs, et d'une animatrice système qualité et environnement. Courant 2011, la Direction Qualité a été scindée de la Direction Technique, afin que chacun des deux directions puissent poursuivre ses plans d'action avec des équipes dédiées, en renforçant l'indépendance de la Qualité vis-à-vis de la Technique.

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) - qualité Système (suivi des audits internes etc..).

Le département Qualité a renforcé son contrôle interne ainsi :

- En élaborant une procédure de gestion des Réclamations Clients, afin de structurer et traiter les informations provenant du terrain, des filiales de distribution et des clients,
 - En élaborant une procédure de gestion des modifications pour assurer une meilleure maîtrise et un meilleur contrôle des modifications apportées aux machines
 - En prenant une part active aux réunions des « Safety Committees ».

b) Présentation des informations synthétiques sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place par la Société

Pour rappel, le groupe Haulotte a lancé en juin 2008 une démarche de cartographie de ses risques au niveau du groupe afin d'identifier les principaux risques catastrophe qui pourraient mettre en péril la pérennité du groupe. Dans le cadre de cette démarche, un outil a été élaboré en 2008 avec l'ensemble de la direction générale du groupe en vue non seulement d'identifier mais aussi de coter les risques au sein du groupe Haulotte.

Cette démarche a amené le Comité Exécutif (Comex) du Groupe à créer un département d'Audit Interne à compter du 1^{er} Avril 2011, rattaché à la Direction financière du Groupe.

La première mission de la Directrice de l'audit Interne nouvellement nommée fut la mise à jour de la cartographie des risques du Groupe telle qu'elle avait été établie en 2008.

Cette cartographie a été présentée en Comité Exécutif et a permis d'identifier 5 typologies de risques critiques :

- le risque de perte d'un client clé,
- le risque de perte d'un fournisseur clé,
- le risque de contrefaçon,
- le risque de fraude et gouvernance,
- le risque produit.

A partir de cette liste de 5 risques, a été identifié le niveau de maîtrise par la société tant sur la prévenance que sur le traitement de ces risques. En effet des outils de sécurisation de l'activité ont été mis en place concernant les processus innovation, le process de gestion des fournisseurs, de prévisions des ventes ainsi que la gestion des comptes clients clés.

En 2012, le Comité Exécutif a validé la poursuite des audits sur les risques de fraude au sein des filiales commerciales et industrielles ainsi qu'au sein de services centraux. Se sont également poursuivis les audits de la mise en œuvre de la procédure de gestion des modifications des machines en clientèle. En complément a été lancé un audit de risque sur le sujet de la Formalisation de la relation contractuelle, couvrant tant l'activité d'achat que celle de la qualité et l'approvisionnement.

Les objectifs des ces audits sont les suivants :

- réduire les risques liés à l'activité,
- mettre en place un reporting à la Direction des faits constatés,
- sensibiliser les entités et départements Haulotte sur l'importance du respect des procédures,
- obtenir des plans d'actions de la part des entités audités pour leur mise en conformité,
- s'assurer de la mise en œuvre des plans d'action proposés par les audités et l'obtention du résultat attendu,
- améliorer et faire évoluer les procédures en tenant compte des constats lors des missions d'audit.

c) Risques liés à l'élaboration de l'information financière et comptable

La responsabilité de la production des comptes semestriels et annuels consolidés incombe au département Consolidation, sous le contrôle du Directeur Financier Groupe et de la Direction Générale.

Ce département est garant de la qualité des clôtures comptables mensuelles 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 ceux qui peuvent avoir un impact significatif 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...

En fonction des réglementations locales, l'information financière et comptable est vérifiée par des auditeurs locaux. Les co-commissaires aux comptes du groupe vérifient les comptes consolidés en s'appuyant sur les auditeurs locaux ou en diligentant leurs propres missions d'audit si nécessaire.

L'information financière et comptable est enfin arrêtée par le Conseil d'Administration semestriellement et annuellement, après avoir été présentée au Conseil d'Administration réuni en formation de comité d'Audit.

Le Conseil d'Administration remplit également les attributions du Comité d'Audit. Il s'assure de l'efficacité des systèmes de contrôle interne et de gestion des risques en matière financière, outre le suivi du processus d'élaboration de l'information financière.

L'ensemble du processus d'élaboration et de traitement de l'information financière et comptable décrit ci-dessus tend ainsi à gérer et limiter les risques en la matière.

Fait à L'Horme
Le 6 mars 2013

Le Président du Conseil d'Administration

