



# RAPPORT sur le contrôle interne et la gouvernance 2013

THERMOCOMPACT et ses Filiales



## RAPPORT DU PRESIDENT SUR LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LE CONTROLE INTERNE

En application des dispositions de l'article L. 225-37 alinéa 6 du Code de commerce, L.225-68, L225-102-1, L.225-185, L. 225-197-1, L. 823-19 et L.823-20 du code de commerce, de l'article L.621-18-3 du code monétaire et financier, des principes définis par la loi N° 2008-649 du 3 juillet 2008, et des recommandations AMF DOC-2013-20 sur le gouvernement d'entreprise et la rémunération des dirigeants des valeurs moyennes et petites, le présent rapport du président du conseil d'administration, a pour objet de rendre compte aux actionnaires :

- De la gouvernance de l'entreprise sur :
    - les conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration au cours de l'exercice 2013,
    - l'étendue des pouvoirs du président du conseil d'administration et du directeur général,
    - les principes et règles arrêtés pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux,
- Pour la partie sur la gouvernance d'entreprise, la Société se réfère au Code de gouvernance d'entreprise MiddleNext, l'estimant plus adapté à sa taille et à la structure de son actionariat.
- Des procédures de contrôle interne mises en place par la société.

Le présent rapport a été approuvé, conformément à la loi N° 2008-649 du 3 juillet 2008, par le conseil du 28 mars 2014.

### A- LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE

#### I - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

##### **1) COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

La composition du conseil d'administration est actuellement la suivante :

Nom des administrateurs	Date de première nomination	Date du dernier renouvellement	Date d'expiration des mandats	Proposition d'échéance faite à l'AG statuant sur 2013
Jean-Claude CORNIER	5 décembre 1995	27 juin 2013	31 décembre 2016	
Gilles MOLLARD	5 décembre 1995	27 juin 2013	31 décembre 2016	
Bernard MOLLARD	5 décembre 1995	27 juin 2013	31 décembre 2016	
NAXICAP PARTNERS	5 décembre 1995	10 juin 2010	31 décembre 2013	31 décembre 2017
SOFIL	8 septembre 1998	27 mai 2011	31 décembre 2014	
Michel MOGGIO	6 juin 2008		31 décembre 2013	31 décembre 2017
Amédée NICOLAS	4 juin 2010	27 juin 2013	31 décembre 2016	

La présidence est assurée par Monsieur Jean-Claude CORNIER.

- Monsieur Cornier est né le 27 novembre 1943, à St Jeoire-en-Faucigny, Haute-Savoie.

Nombre de titres détenus : 1 par prêt de la part de Thermo Technologies.

Après une formation mécanique acquise au sein de l'ENH de Cluses, Monsieur Cornier débute sa carrière comme responsable d'un centre de rééducation professionnelle de 1966 à 1980 puis il assure successivement la direction des Ateliers de l'Arve et de la société SERCO. De 1988 à 1992, il rejoint d'abord comme salarié puis comme associé la société Rode Stucky, devenu Jaeger régulation.

Dans le cadre d'un départ à la retraite programmée du précédent dirigeant, en 1992, il entre chez Thermocompact pour en prendre la direction. En 1995 il rachète les parts du propriétaire, puis pilote l'entrée au « second marché » en 1998 afin de financer le développement de la société.

Monsieur CORNIER exerce également les fonctions suivantes : Administrateur de la société THERMO Technologies, cogérant de la société SOFIL, cogérant de la société A Calexika, administrateur de Thermo-Technologies, gérant SCI Le Tour.

#### Administrateurs :

- Monsieur Gilles MOLLARD : Directeur Général et administrateur, né le 21 août 1957.

Nombre de titres détenus : 1 par prêt de la part de Thermo Technologies.

Diplômé de l'Ecole Supérieure de l'Electronique de l'Ouest en 1981, Monsieur Mollard commence sa carrière en 1981 comme ingénieur au bureau d'études de la société Thomson, puis prend le poste de directeur de la fabrication chez HPF avant de rejoindre en 1989 la société Rode Stucky devenue Jaeger Régulation. De 1992 à 1995 il en assure la direction industrielle.

En 1995, il rejoint Monsieur Cornier à la direction collégiale de Thermocompact.

Monsieur Gilles MOLLARD exerce également les fonctions suivantes : Président de la société THERMO Technologies, Administrateur de la société STBMA, Cogérant de la société Sofil, Président de la société Sofimont, Administrateur de la société SECMH, Administrateur de la société SEMJ, Représentant permanent de SOFIMONT en tant que Président de la société Compagnie du Val Montjoie, Gérant de Montjoie Conseil.

- Monsieur Bernard MOLLARD : Administrateur, né le 17 mai 1943,

Nombre de titres détenus : 1 par prêt de la part de Thermo Technologies.

Après une formation mécanique jusqu'au Bac technique puis Electromécanique acquise à l'Ecole Bréguet à Paris, il commence sa carrière à la C.E.M à Lyon, rejoint en 1969 la société Pomagalski SA à Grenoble comme responsable du service électrique. En 1974, il intègre la SECMH aux Contamines Montjoie comme directeur d'exploitation, et en devient le Président Directeur Général en 1982.

Monsieur Bernard Mollard exerce également les fonctions suivantes : Administrateur de la société THERMO Technologies, Directeur Général de la société Sofimont, Président du conseil d'administration de la société SECMH, Administrateur de la société STBMA, Représentant permanent de la société S.E.C.M.H. à la SOGERA SAS, Représentant permanent de la société Compagnie du Val Montjoie, elle-même administrateur de la société SEMJ.

- La société NAXICAP Partners (dont le représentant permanent est Madame Stéphanie Nauwelaers) : Administrateur.

Nombre de titres détenus : 1 par prêt de la part de Thermo Technologies.

Début 2005, Madame Nauwelaers intègre Naxicap Partners Lyon après une première expérience de trois ans passée chez Natixis Capital et au département fusion acquisition du Crédit Lyonnais.

Madame Nauwelaers est aussi la représentante permanente de Naxicap au sein de conseil d'administration de la société Rave.

- Monsieur Amédée Nicolas : né le 30 décembre 1944

Nombre de titres détenus : 1 par prêt de la part de Thermo Technologies.

Diplômé de l'Institut d'Etudes Politiques de Paris, Monsieur Nicolas débute sa carrière dans l'audit bancaire, d'abord dans le corps de l'Inspection Générale de la Société Générale (1969) puis comme Contrôleur Général de la société Séquanaise de Banque (ex Groupe UAP). Il intègre ensuite la Lyonnaise de Banque comme Responsable de Secteur d'Exploitation (1975) puis comme Chargé d'Affaires à la Banque de Vizille (1985).

En 1991, il rejoint le Groupe des Banques Populaires en tant que Directeur Régional pour créer, à Lyon, la délégation dédiée à l'activité Capital Développement du Groupe et devient en janvier 2004, président du Directoire de NAXICAP Partners, jusqu'à sa retraite en 2010.

Attaché au devenir de Thermocompact, M Nicolas, a accepté en 2010, de rester, à titre individuel, administrateur de la société.

Monsieur Amédée exerce également les fonctions suivantes: Administrateur de la société THERMO Technologies, Président du conseil de surveillance de Maïke Automotive, Cogérant de la Médicée.

- La société SOFIL (dont le représentant permanent est Madame Danielle MOLLARD) : Administrateur.

Nombre de titres détenus : 1 par prêt de la part de Thermo Technologies.

La société SOFIL n'exerce aucun autre mandat.

- Monsieur Michel MOGGIO : Administrateur indépendant, né le 7 mai 1957 à Nice.

Nombre de titres détenus : 28 actions

Michel Moggio, HEC Paris et DEA Paris Dauphine, est actuellement Directeur Général de la Fédération française du jouet. De 2006 à 2012, il a été Vice-président de la société MegaBrands (Jeux et Jouets) . De 1992 à 2006, il travaillait dans le groupe Hasbro (Jeux et Jouets), et occupait le poste de Directeur Général France. Il avait auparavant occupé des postes de responsabilité marketing dans le secteur alimentaire, successivement dans les groupes Danone, Pernod Ricard et Kellogg's.

Il n'y a pas d'administrateur représentant du personnel ; mais conformément à la législation, deux représentants du comité d'entreprise assistent aux réunions, soit un par collège.

L'assemblée générale statuera sur le renouvellement ou non des administrateurs en fin de mandat. Lors de la nomination ou du renouvellement du mandat de chaque administrateur, une information sur son expérience et sa compétence est communiquée dans le rapport annuel. La nomination de chaque administrateur fait l'objet d'une résolution distincte, conformément à la recommandation du Code MiddleNext.

Les censeurs sont convoqués aux réunions du Conseil d'administration, dans les mêmes conditions que les membres du Conseil d'administration, et assistent auxdites réunions sans voix délibérative.

Aux termes des décisions du Conseil d'Administration du 27 juin 2013, il a été nommé deux censeurs :

- **la société EPF PARTNERS**,  
société anonyme au capital de 511.802,19 Euros, dont le siège social est sis 11-13 avenue de Friedland - 75008 PARIS, et immatriculée sous le n°405 149 055 RCS PARIS,
- **la société IFE MEZZANINE**  
société par actions simplifiée au capital de 10.000 euros, dont le siège social est sis 41 avenue Georges V - 75008 PARIS, et immatriculée sous le n° 419 935 952 RCS PARIS,

Dans le cadre des réunions susvisées, les censeurs recevront les mêmes informations que les membres du Conseil d'administration et ce dans les mêmes délais.

Précisons également que la notion d'administrateur indépendant retenue par la Société est celle issue de la recommandation du Code MiddleNext. Ainsi, à ce jour, la Société compte deux administrateurs indépendants.

En conformité avec le Code MiddleNext, chaque administrateur est sensibilisé aux responsabilités qui lui incombent au moment de sa nomination, et est encouragé à observer les règles de déontologie relatives à son mandat : se conformer aux règles légales de cumul des mandats, informer le conseil en cas de conflit d'intérêt survenant après l'obtention de son mandat, faire preuve d'assiduité aux réunions du conseil et d'assemblée générale, s'assurer qu'il possède toutes les informations nécessaires sur l'ordre du jour des réunions du conseil avant de prendre toute décision et respecter le secret professionnel.

## **2) LES LIENS FAMILIAUX**

Messieurs Bernard et Gilles Mollard sont apparentés.  
Les familles Cornier et Mollard n'ont aucun lien entre elles.

### **3) ABSENCE DE CONDAMNATIONS POUR FRAUDE,**

À la connaissance de la société et au jour de l'établissement du présent document :

- aucune condamnation pour fraude n'a été prononcée au cours des cinq dernières années à l'encontre de l'un des membres du Conseil d'Administration ;
- aucune incrimination et/ou sanction publique officielle n'a été prononcée à l'encontre de l'un des membres du Conseil d'Administration de la Société par des autorités statutaires ou réglementaires (y compris des organismes professionnels désignés) ;
- aucun Administrateur n'a été empêché, par un tribunal, d'agir en qualité de membre d'un organe d'administration, de direction ou de surveillance ou d'intervenir dans la gestion ou la conduite des affaires d'un émetteur.

### **4) ABSENCE DE CONFLITS D'INTERETS POTENTIELS**

À la connaissance de la société, il n'existe aucun conflit d'intérêt potentiel entre les devoirs, à l'égard de Thermocompact, des membres des organes d'administration et de la Direction Générale et leurs intérêts privés.

Pour mémoire, la convention liant Thermo-Technologies et les sociétés du groupe est décrite au § 5) ci-dessous.

### **5) CONTRATS DE SERVICES**

Aucun membre du Conseil d'Administration n'est lié par un contrat de services avec Thermocompact ou l'une de ses filiales prévoyant l'octroi d'avantages au terme d'un tel contrat.

A noter qu'une convention réglementée existe entre, Thermocompact et ses filiales. Elle correspond à la refacturation des services de Direction Générale, financiers, ressources humaines et de communication assurés par Thermo-Technologies pour le compte du Groupe. La facturation s'exerce au temps passé.

### **6) OPERATIONS REALISEES PAR LES DIRIGEANTS SUR LES ACTIONS (ART L. 621-18-2 DU CODE MONETAIRE ET FINANCIER) AU COURS DE L'EXERCICE**

SOFIL a acheté sur le marché 7000 titres de la Société au cours de l'exercice.

## **II – L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **1) PRESENTATION GENERALE**

Le fonctionnement du Conseil d'Administration est conforme aux les dispositions légales et statutaires de la Société.

Le Conseil d'Administration détermine les orientations stratégiques de la société, veille à leur mise en œuvre et se saisit de toutes questions intéressant la bonne marche de la société et de toutes opérations significatives de gestion ou d'investissement. Il arrête également les comptes sociaux et les comptes consolidés, convoque les actionnaires en assemblée, en fixe l'ordre du jour et le texte des résolutions. Par ailleurs, il procède à un examen détaillé de la marche des affaires : évolution des ventes, résultats financiers, état des dettes et situation de trésorerie. En outre, le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns et autorise les conventions relevant de l'article L 225-38 du Code de Commerce.

Conformément au Code MiddleNext, le Conseil d'Administration s'est doté :

- D'une charte de l'administrateur,

Cette Charte a été établie afin que chaque administrateur ait clairement conscience de son rôle, de ses droits et de ses devoirs.

Les points principaux contenus dans cette Charte concernent : le respect et la défense de l'intérêt social, l'assiduité, le traitement des éventuels conflits d'intérêt, l'accès à l'information, la confidentialité, l'indépendance d'analyse. Elle précise en outre, les différentes règles en vigueur relatives aux conditions d'intervention en Bourse sur les titres de la Société et les obligations de déclarations et de publicité s'y rapportant.

- D'un règlement intérieur du Conseil d'Administration qui précise :
  - les pouvoirs du Conseil d'Administration et les limitations apportées aux pouvoirs du Directeur Général,
  - les règles de composition du Conseil d'Administration ainsi que les critères d'indépendance de ses membres,
  - la nature des décisions des administrateurs et les règles de déontologies auxquelles ils sont soumis,
  - les modalités de fonctionnement du Conseil et les règles de détermination de la rémunération de ses membres. .

Le Président du Conseil d'Administration organise et dirige les travaux de ce dernier. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure, en particulier, que les Administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

La Société est sensibilisée à la question de la diversification du Conseil d'Administration. Ce dernier a pris conscience de la loi n°2011-103 du 27 janvier 2011 qui prévoit que la proportion des administrateurs de chaque sexe ne peut être inférieure à 20 % à l'issue de l'assemblée générale de 2014 et à 40% à l'issue de l'assemblée générale de 2017.

Au 31 décembre 2013, cette proportion était de 28.5 % (2 administrateurs femmes et 5 administrateurs hommes).

## **2) FREQUENCE DES REUNIONS – ACTIVITE 2013 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Il appartient au Président de réunir le Conseil soit à intervalles réguliers, soit aux moments qu'il juge opportuns.

Au cours de l'exercice écoulé, votre conseil d'administration s'est réuni quatre fois, respectant en cela la recommandation du MiddleNext..

Le taux d'assiduité des administrateurs a été de plus de 90 %.

L'agenda des réunions du conseil a été le suivant :

### Le jeudi 4 avril 2013 :

- - *activité de la société au cours de l'exercice clos le 31 Décembre 2012,*
- *examen et arrêté des comptes sociaux de l'exercice clos le 31 Décembre 2012,*
- *affectation du résultat,*
- *conventions réglementées,*
- *examen et arrêté des comptes consolidés de l'exercice clos le 31 Décembre 2012,*
- *approbation du rapport du Président sur le contrôle interne et le gouvernement d'entreprise,*
- *mandat de certains administrateurs,*
- *mandat des co-commissaires aux comptes,*
- *modification de l'article 15 des statuts,*
- *création du statut de censeur ; modifications statutaires et proposition de nomination d'un censeur,*
- *projet d'augmentation de capital social réservée aux salariés,*
- *établissement du rapport de gestion du conseil d'administration et du texte des résolutions proposées à l'assemblée générale,*
- *préparation et convocation de l'assemblée générale mixte extraordinaire et ordinaire annuelle et fixation de son ordre du jour,*
- *documents de gestion prévisionnelle,*
- *questions diverses.*

### Le vendredi 27 juin 2013 :

- *Mandat du Président du Conseil d'Administration,*



- *Mandat du Directeur Général,*
- *Répartition des jetons de présence,*
- *Nomination des deux Censeurs,*
- *Modification du règlement intérieur et adoption du nouveau règlement intérieur,*
- *Modification de la charte d'administrateur et adoption de la nouvelle charte d'administrateur.*

#### Le mercredi 7 aout 2013

- *Présentation et examen des comptes semestriels consolidés résumés,*
- *Arrêté des comptes semestriels et du rapport semestriel,*
- *Questions diverses.*

#### Le vendredi 13 décembre 2013

- *Fixation des jetons de présence,*
- *Documents de gestion prévisionnelle,*
- *Présentation du budget 2014,*
- *Questions diverses.*

### **3) CONVOCATION DES ADMINISTRATEURS**

Les administrateurs sont convoqués par lettre simple (et prévenus préalablement téléphoniquement).

Un ordre du jour est joint à la convocation et un dossier de travail est transmis par mail préalablement à la réunion. Il est en général complété par des documents de présentation en séance.

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-238 du Code de commerce, les commissaires aux comptes ont été convoqués aux réunions du conseil d'administration qui ont examiné et arrêté les comptes intermédiaires (semestriels) et les comptes annuels (sociaux et consolidés).

Les représentants du comité d'entreprise ont été régulièrement convoqués à tous les conseils d'administration.

Des contacts permanents permettent aux Administrateurs de s'informer auprès du Président et/ou du Directeur Général des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil. Les membres du Conseil ont évalué qu'ils recevaient une information suffisante pour l'accomplissement de leur mission. Pour leur permettre de préparer utilement les réunions, le Président s'est efforcé de leur communiquer les documents et les informations nécessaires avant les séances.

En tant que de besoin, des réunions peuvent être organisées pour analyser l'évolution de l'activité, de la conjoncture, de la stratégie ainsi que sur les questions importantes. Les administrateurs sont régulièrement informés entre les réunions lorsque l'actualité de la Société le justifie.

#### **4) INFORMATION DES ADMINISTRATEURS**

Tous les documents, dossiers techniques et informations nécessaires à la mission des administrateurs leur sont communiqués préalablement à la réunion si besoin.

#### **5) TENUE DES REUNIONS**

Les réunions du conseil d'administration se déroulent au siège social ou en tout autre endroit indiqué dans la convocation.

#### **6) PROCES-VERBAUX DES REUNIONS**

Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont établis après chaque réunion et communiqués aux administrateurs dès qu'ils en font la demande.

#### **7) FIXATION DE LA REMUNERATION DES MANDATAIRES SOCIAUX**

La rémunération des dirigeants est fixée et révisée par le conseil d'administration, étant précisé que les dirigeants ne prennent pas part au vote des décisions portant sur la fixation de leur rémunération.

Depuis la décision du Conseil de 18 juillet 2007, le Président du Conseil d'Administration Monsieur Jean-Claude Cornier n'est pas rémunéré ; il dispose d'une voiture dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Monsieur Gilles Mollard, Directeur Général, facture par l'intermédiaire d'une structure lui appartenant des prestations de service à Thermo-Technologies qui elle même facture les prestations de direction aux sociétés du groupe dans le cadre de conventions réglementées.

Au titre de l'année civile 2013 le montant facturé par Thermo -Technologies au titre de la direction générale est de 343 140 € sur l'ensemble des unités.

Ce montant n'est assorti d'aucune clause de rémunération variable, de retraite à prestations définies, ni d'indemnité de départ de quelque nature que ce soit. Les charges et frais de véhicule sont inclus dans le montant de la refacturation de Thermo Technologies. Le délai réciproque de dénonciation est fixé à 6 mois.

Compte tenu d'un historique de fort taux d'assiduité, les jetons de présence sont répartis uniformément entre les administrateurs, les membres des comités percevaient jusqu'en 2013 une allocation annuelle supplémentaire de 1000 €.

Il n'existe ni pour les mandataires sociaux ni pour les salariés, d'avantages sur les actions de la société.

La Société ne met en œuvre aucune politique de stock option ou d'actions gratuites au profit de ses mandataires sociaux.

## **8) MODALITES RELATIVES A LA PARTICIPATION DES ACTIONNAIRES A L'ASSEMBLEE GENERALE**

Les modalités de participation des actionnaires à l'assemblée générale sont décrites à l'article 26 des statuts reproduit ci-après

### **« Article 26 - ADMISSION AUX ASSEMBLEES - REPRESENTATION**

#### **A/ ADMISSION AUX ASSEMBLEES :**

*I - La participation aux assemblées générales, sous quelque forme que ce soit, est subordonnée à un enregistrement ou à une inscription des actions dans les conditions et les délais prévus par la réglementation en vigueur.*

*Le conseil d'administration peut décider que les actionnaires pourront participer et voter à toute assemblée par visioconférence ou par tout moyen de télécommunication permettant leur identification dans les conditions légales et réglementaires.*

*II - En cas de démembrement de la propriété de l'action, seul le titulaire du droit de vote peut participer ou se faire représenter à l'assemblée.*

*III - Les copropriétaires d'actions indivises sont représentés à l'assemblée générale par l'un d'eux ou par un mandataire unique qui est désigné, en cas de désaccord, par ordonnance du Président du Tribunal de Commerce statuant en référé à la demande du copropriétaire le plus diligent.*

*IV - Tout actionnaire, propriétaire d'actions d'une catégorie déterminée, peut participer aux assemblées spéciales des actionnaires de cette catégorie, dans les conditions visées ci-dessus.*

*V - Le créancier gagiste dépose, à la demande de son débiteur, et pour permettre à ce dernier d'assister à l'assemblée, les actions qu'il détient en gage, dans les conditions prévues au paragraphe 1 ci-dessus ; ce dépôt est effectué aux frais du débiteur.*

#### **B/ REPRESENTATION DES ACTIONNAIRES :**

*I - Tout actionnaire peut se faire représenter par un autre actionnaire ou par son conjoint.*

*Il peut recevoir des pouvoirs sans autres limites que celles résultant des dispositions légales relatives au nombre maximal des voix dans les assemblées à caractère constitutif.*

*II - Le mandat, qui indique les nom, prénom usuel et domicile du signataire, est donné pour une seule assemblée : il peut l'être pour deux assemblées : l'une ordinaire, l'autre extraordinaire si elles sont tenues le même jour ou dans un délai de sept jours. Il vaut pour les assemblées successives convoquées avec le même ordre du jour.*

*La société est tenue de joindre, à toute formule de procuration qu'elle adresse aux actionnaires, soit directement, soit par le mandataire qu'elle a désigné à cet effet, les renseignements suivants, savoir : l'ordre du jour de l'assemblée ; le texte des projets de résolutions présentés par le conseil d'administration et éventuellement par des actionnaires ; un exposé sommaire de la situation de la société pendant l'exercice écoulé, accompagné d'un tableau présenté dans la forme prévue par les règlements et faisant apparaître les résultats de la société au cours de chacun des cinq derniers exercices ou de chacun des exercices clos depuis l'absorption par elle d'une autre société si leur nombre est inférieur à cinq, et une formule de demande de documents et renseignements, conformément au droit de communication temporaire accordé aux actionnaires ; l'information qu'il peut obtenir, par une demande unique, l'envoi de ces documents et renseignements, à l'occasion de chacune des assemblées d'actionnaires ultérieure.*

*La formule de procuration doit informer l'actionnaire que s'il l'utilise sans désignation de son mandataire, il sera émis, en son nom, un vote favorable à l'adoption des projets de résolutions présentés ou agréés par le conseil d'administration.*

*Pour émettre tout autre vote, l'actionnaire doit faire le choix de son mandataire qui n'a pas faculté de se substituer une autre personne.*

*III - A compter de la convocation de l'assemblée, et jusqu'au cinquième jour inclusivement avant la réunion, tout actionnaire remplissant les conditions visées au paragraphe 1er du présent article, peut demander à la société de lui envoyer à l'adresse indiquée, une formule de procuration. La société est tenue de procéder à cet envoi avant la réunion, à ses frais.*

## **B – ETENDUE DES POUVOIRS DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DIRECTEUR GENERAL ; ROLE DES COMITES**

Suite à la dissociation des fonctions décidée par le Conseil du 18 juillet 2007, les rôles ont été ainsi répartis :

### a) Pouvoirs du Directeur Général

Le Directeur Général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société. Il exerce ces pouvoirs dans la limite de l'objet social sous réserve de ceux que le code de commerce attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'Administration.

Il représente la société dans ses rapports avec les tiers.

Il ne pourra consentir aucune caution, aval ou garantie en faveur de tiers sans l'autorisation expresse du conseil d'administration.

### b) Pouvoirs et missions du Président du Conseil d'Administration

Le Président aura pour mission de :

- représenter la société dans les instances patronales,
- représenter la société vis-à-vis des partenaires financiers,
- s'occuper des relations boursières avec les banques, l'AMF et les actionnaires,
- suivre les relations avec les filiales du Groupe,
- et toute mission autre que le conseil d'administration décidera de lui confier ponctuellement.

### c) Rôle des comités

- le **comité stratégique** composé de neuf membres a pour missions :
  - de réfléchir au positionnement concurrentiel du groupe et de proposer des axes de développement internes ou externes ;
  - d'analyser la cartographie des risques de l'entreprise
  - d'élaborer des scénarii à mettre en œuvre en cas de situation de crise.Ce comité s'est réuni les 24/01/2013, 15/03/2013, 5/04/2013, 31/05/2013, 7/08/2013, 27/09/2013, 8/11/2013, 13/12/2013.

- le **comité des rémunérations** composé de trois membres décide des rémunérations des principaux dirigeants (sociaux ou non) du groupe. Ce comité assure en outre les fonctions de comité de nomination.  
Ce comité s'est réuni le 15 mars 2013.

#### d) Comité d'audit

Comme prévu par l'ordonnance n°2008-1278 du 8 décembre 2008, et validé par le Conseil du 25 mars 2011, le conseil d'administration de Thermocompact exerce les fonctions de comité d'audit telles que définies par l'article L.823-19 et suivant du Code de Commerce. En effet, les fonctions du comité d'audit sont remplies par le Conseil d'Administration, compte tenu de la taille de l'entreprise et du nombre d'administrateurs il n'a pas été jugé utile de constituer un comité autonome.

### **C – PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIETE**

Le contrôle interne actuel a pour objectif de permettre à la société Thermocompact et au Groupe un développement harmonieux de croissance rentable.

Il est donc axé sur la prévention et la maîtrise des risques qui résultent des activités ou de toute autre nature et a comme objectif majeur d'obtenir la fiabilité des états comptables et financiers, de rendre une image fidèle de la situation de la société Thermocompact et de ses filiales.

Le présent rapport sur les procédures de contrôle interne mises en place par la Société s'appuie sur le guide de mise en œuvre du cadre de référence sur le contrôle interne publié par l'Autorité des Marchés Financiers dans un rapport de 2010, pour les valeurs moyennes et petites.

Le contrôle interne est un dispositif de la Société, défini et mis en œuvre sous sa responsabilité, qui vise à assurer :

- la conformité aux lois et règlements en vigueur,
- l'application des instructions et des orientations fixées par la direction générale,
- le bon fonctionnement des processus internes de la Société, notamment ceux concourant à la sauvegarde de ses actifs,
- la fiabilité des informations financières et comptables,

et d'une façon générale, contribue à la maîtrise de ses activités, à l'efficacité de ses opérations et à l'utilisation efficiente de ses ressources.

En contribuant à prévenir et maîtriser les risques de ne pas atteindre les objectifs que s'est fixé la Société, le dispositif de contrôle interne joue un rôle clé dans la conduite et le pilotage de ses différentes activités. Toutefois, le contrôle interne ne peut fournir une garantie absolue que les objectifs de la Société seront atteints.

#### Périmètre du contrôle interne

Le Comité de Groupe veille à l'application au sein des filiales consolidées de la mise en œuvre d'un système de contrôle interne. Les filiales étant certifiées ISO 9001, le contrôle interne est intégré au SMQE, (système de Management de la Qualité et de l'environnement) sur tous les aspects gestion de chaque filiale. Une procédure spécifique à l'élaboration de l'information financière groupe complète le dispositif.

Eu égard à son activité et sa taille, la filiale de distribution aux USA ne dispose pas d'un tel outil ; le contrôle est dans ce cas, essentiellement à caractère financier.

### Les acteurs du contrôle interne

Le contrôle interne est l'affaire de tous, des organes de gouvernance à l'ensemble des collaborateurs de la Société.

- Le Conseil d'Administration

La Direction Générale rend compte au Conseil des caractéristiques essentielles du dispositif de contrôle interne.

- La Direction Générale

La Direction Générale définit, impulse et surveille le dispositif de contrôle. Dans ce cadre, elle se tient régulièrement informée des résultats, d'éventuels dysfonctionnements, et de difficultés d'application, et veille à l'engagement des actions correctives nécessaires.

- Le Comité de Groupe

Il est composé de cinq membres : la direction générale mandataire et salarié, la direction financière, la direction des ressources humaines et les responsables de filiales. Le comité de Groupe se réunit a minima, une fois par trimestre pour :

- examiner les résultats du Groupe, des filiales (activité et rentabilité),
- prendre les décisions nécessaires à la poursuite du développement du Groupe,
- et s'assurer de la cohérence des actions engagées.

- L'audit interne

La taille du Groupe ne justifie pas un service d'audit interne ; la fonction est donc éclatée en terme de responsabilités sur la direction générale, la direction financière du Groupe et la direction qualité de chaque filiale. Cette direction qualité pilote les audits internes propres au système de management de la qualité.

- Le personnel de la société

Chaque collaborateur a accès au portail qualité, ce qui lui permet de suivre en fonction des indicateurs qui le concerne, les objectifs dont il a la responsabilité. Le comité de direction procède à des revues périodiques du suivi de ces objectifs.

### Composantes du dispositif de contrôle interne

La Direction Générale de chaque entité impulse le dispositif de contrôle interne via le SMQE. Celui-ci est l'outil de référence de l'ensemble du personnel, accessible en réseau par tous selon des accès prédéfinis.

Le SMQE répond aux 5 composantes ci-dessus, comme le résume la page d'accueil du « portail qualité » de chacune des sociétés du Groupe.

- **l'organisation et les responsabilités de chacun** sont disponibles sous les chapitres « organigramme » et « responsabilités » ;
- **les informations pertinentes**, fiables, dont la connaissance permet à chacun d'exercer ses responsabilités figurent sous les différents titres ;
- **le système** visant à recenser et analyser les principaux risques liés à l'environnement ou à la sécurité du personnel et des actifs et à s'assurer de l'existence de procédures de gestion de ces risques figure sous le chapitre concerné. A noter néanmoins que le SMQE, en tant que tel n'adresse que les risques liés à la sécurité des personnes, de l'environnement et des biens. L'analyse des risques matières, devises, taux, concentration clients, est étudiée lors des plans stratégiques mais ne figure pas en tant que tel dans le SMQE ;
- **le suivi des objectifs** est visualisable sous le chapitre « tableau de bord » ;
- **le SMQE** est actualisé par le responsable qualité et revu au moins annuellement en comité de Direction.

En substance, il s'agit de processus mis en œuvre par la direction du Groupe destinés à donner une assurance raisonnable qu'un contrôle est exercé au sein des filiales, que les opérations sont, conformément aux objectifs, effectivement réalisées et optimisées, que les informations financières sont fiables et que les lois et règlements sont respectés.

Les procédures de contrôle interne actuellement en vigueur ont essentiellement pour objet :

- de veiller à ce que les actes de gestion s'inscrivent dans le cadre des orientations stratégiques arrêtées par le Conseil d'administration et qu'ils soient conformes aux règles internes du Groupe ainsi qu'aux objectifs budgétaires annuels,
- de vérifier que les informations comptables, financières et de gestion communiquées au Conseil d'administration et aux actionnaires reflètent avec sincérité et exactitude l'activité et la situation du Groupe.

L'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise et les risques d'erreurs ou de fraudes, en particulier dans les domaines comptable et financier. Comme tout système de contrôle, il ne peut cependant fournir une garantie absolue que ces risques sont totalement éliminés.

A noter qu'il n'existe au sein du Groupe ni code de déontologie ni code d'éthique et de bonnes pratiques formalisé.

#### Identification et évaluation des risques

Une identification des risques a été établie au niveau du Groupe par le comité de Groupe, en prenant en considération l'expérience passée du Groupe en matière de risques.

L'analyse de ces risques a conduit à un certain nombre de mesures ou d'orientations stratégiques afin d'en minimiser les impacts.

Les principaux domaines de risques identifiés concernent :

- les orientations stratégiques de nos clients, ou des clients de nos clients (fabricants de machines électroérosion, constructeurs aéronautique...),
- l'évolution des prix et des cours des matières premières,
- les risques de change,
- les risques réglementaires sur des contraintes environnementales,
- les risques sur la sécurité des personnes dans nos usines,
- les risques sur la sécurité des biens.

#### Procédures de contrôle interne relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière

Les processus comptables, au cœur du contrôle interne comptable et financier, représentent un ensemble homogène d'activités permettant de transformer des opérations économiques en informations comptables et financières grâce au passage par la « mécanique comptable » (langage et règles du jeu comptables). Ils incluent un système de production comptable, d'arrêtés des comptes et des actions de communication.

Ces « processus comptables » s'analysent schématiquement en deux grands groupes :

- les processus de pilotage de l'organisation comptable et financière, décrit au § « planification, pilotage et processus de reporting » ;
- les processus concourant à l'élaboration de l'information comptable et financière publiée. Au sein de ceux-ci on distingue :
  - o les processus amont (achats, ventes, trésorerie, etc...) qui permettent d'alimenter la base de données comptables et les processus de production de l'information comptable et financière ; ceux-ci sont encadrés par le SMQE décrit précédemment ;
  - o les processus d'arrêté comptable et de communication financière qui font l'objet d'une procédure spécifique dont les lignes principales sont reprises au § « procédures d'arrêtés des comptes ».

#### Planification, pilotage et processus de reporting

Les procédures d'élaboration budgétaire et de suivi mensuel se présentent de la façon suivante :

- à partir des orientations stratégiques définies, les filiales établissent un budget annuel et le présentent, pour validation, à la direction générale du Groupe ;
- mensuellement, les filiales transmettent à la direction Groupe et/ou à la direction financière les résultats du mois selon un format prédéfini : chiffres comptables et informations non comptables (volumes vendus, effectifs...), avec un comparatif par rapport au budget et/ou par rapport aux valeurs de l'année précédente ;



- lors de réunion périodique, le Comité de Groupe s'enquiert de la marche du Groupe, mesure les écarts par rapport au budget et détermine les actions correctives à mettre en œuvre.

#### Procédures d'arrêté des comptes

Le Groupe procède à une clôture mensuelle consolidée de certains indicateurs clés et à une clôture semestrielle de ses comptes consolidés complets.

La procédure d'arrêté des comptes consolidés est revue semestriellement et actualisée des nouvelles normes IFRS applicables, ou toutes modifications réglementaires.

La direction financière du Groupe organise et planifie l'ensemble des travaux comptables. Les états financiers du Groupe sont élaborés sur la base des informations communiquées par les comptables des différentes filiales.

Chaque filiale prépare ses états financiers en application des règles comptables de son pays. Avant chaque arrêté semestriel, une revue des comptes est effectuée entre le comptable de la filiale, le directeur général de la filiale et, pour les filiales dans les pays étrangers, l'auditeur externe. Cet examen approfondi des comptes permet d'identifier les retraitements nécessaires pour assurer l'homogénéité des informations consolidées.

L'ensemble des écritures dites « de consolidation », sont établies par le directeur financier du Groupe, qui élabore les indicateurs consolidés mensuels et les comptes consolidés publiés. Ceux-ci sont ensuite contrôlés par les commissaires aux comptes et approuvés par le Conseil d'Administration.

#### Activité de contrôle

La direction financière du Groupe, opère des contrôles fréquents et inopinés sur les comptes de filiales. Eu égard à la taille du Groupe, il n'y a pas d'autres intervenants internes s'assurant de la qualité de la remontée des flux d'informations des filiales, de l'identification et du recensement des retraitements. Cette vérification est incluse dans les travaux de contrôle des Commissaires aux Comptes.

## **Rapport des commissaires aux comptes, établi en application de l'article L. 225-235 du Code de commerce, sur le rapport du Président du conseil d'administration de la société Thermocompact**

Aux Actionnaires,

En notre qualité de commissaires aux comptes de la société Thermocompact et en application des dispositions de l'article L. 225-235 du Code de commerce, nous vous présentons notre rapport sur le rapport établi par le Président du conseil d'administration de votre société conformément aux dispositions de l'article L. 225-37 du Code de commerce au titre de l'exercice clos le 31 décembre 2013.

Il appartient au Président d'établir et de soumettre à l'approbation du conseil d'administration un rapport rendant compte des procédures de contrôle interne et de gestion des risques mises en place au sein de la société et donnant les autres informations requises par l'article L. 225-37 du Code de commerce relatives notamment au dispositif en matière de gouvernement d'entreprise.

Il nous appartient :

- de vous communiquer les observations qu'appellent de notre part les informations contenues dans le rapport du Président, concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière, et
- d'attester que le rapport comporte les autres informations requises par l'article L. 225-37 du Code de commerce, étant précisé qu'il ne nous appartient pas de vérifier la sincérité de ces autres informations.

Nous avons effectué nos travaux conformément aux normes d'exercice professionnel applicables en France.

## **Informations concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière**

Les normes d'exercice professionnel requièrent la mise en œuvre de diligences destinées à apprécier la sincérité des informations concernant les procédures de contrôle interne et de gestion des risques relatives à l'élaboration et au traitement de l'information comptable et financière contenues dans le rapport du Président. Ces diligences consistent notamment à :

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

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

## **Autres informations**

Nous attestons que le rapport du Président du conseil d'administration comporte les autres informations requises à l'article L. 225-37 du Code de commerce.

Fait à Lyon et Annecy-le -Vieux, le 22 avril 2014

Les commissaires aux comptes

---

**PRICEWATERHOUSECOOPERS  
AUDIT**

Sophie LAZARD

**MAZARS**

Bruno POUGET