

**RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**SUR LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL**  
**ET LES PROCEDURES DE CONTROLE INTERNE**

Mesdames et Messieurs les actionnaires,

En complément du rapport général établi par le conseil d'administration sur l'activité de la société et sur la présentation des comptes sociaux de la société au 31 décembre 2006, je vous rends compte, dans le présent rapport, des conditions de préparation et d'organisation des travaux de notre conseil d'administration ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par notre société.

**I . Conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil d'administration**

Il résulte des dispositions du Code de commerce issues de la loi du 15 mai 2001 sur les nouvelles régulations économiques que le conseil d'administration « *détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre (...), se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent* » et que le Président du conseil d'administration « *organise et dirige les travaux du conseil d'administration, dont il rend compte à l'assemblée générale, veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure, en particulier, que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission* ».

**A. Présentation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration de la société BAC MAJESTIC est présidé par Monsieur Roch LENER qui assure la direction générale de la société.

Au 31 décembre 2006, notre conseil d'administration était composé de quatre administrateurs :

- Monsieur Roch LENER,
- Monsieur Jean LABADIE,
- Monsieur Stéphane MILLIERE,
- La société MILLIMAGES, représentée par Madame Anne VINCENT.

L'assemblée générale mixte du 30 juin 2006, après avoir constaté l'arrivée à expiration du mandat d'administrateur de Monsieur Jean-Martial LEFRANC, a décidé de ne pas renouveler son mandat et a nommé en remplacement Monsieur Serge HAYAT en qualité d'administrateur. Nous vous précisons que suite à la démission de Monsieur Serge HAYAT de ses fonctions d'administrateur le 13 décembre 2006, le conseil d'administration du 22 décembre 2006 a décidé de ne pas nommer pour l'instant un nouvel administrateur en remplacement de Monsieur Serge HAYAT.

La durée du mandat de chaque administrateur est de six années.

Conformément à l'article 15 des statuts, chaque administrateur est propriétaire d'une action.

Notre conseil d'administration n'est pas doté d'un règlement intérieur ni de comités spécialisés dans le fonctionnement des conseils d'administration tels que le comité des comptes ou le comité des rémunérations.

#### B. Organisation et fonctionnement du conseil d'administration

Afin d'assurer la bonne marche de l'activité de la société, le conseil d'administration de la société BAC MAJESTIC se réunit aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige sur la convocation de son Président, Monsieur Roch LENER.

Avant chaque réunion du conseil et afin de respecter le droit d'information individuelle de chaque administrateur, le Président du conseil d'administration communique à chaque administrateur les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission leur permettant d'être éclairé sur les décisions à prendre lors des réunions du conseil d'administration.

Le conseil d'administration est convoqué par tous moyens sur un ordre du jour déterminé et les convocations sont envoyées dans un délai suffisamment raisonnable pour permettre aux administrateurs et aux Commissaires aux comptes (quand ils sont convoqués aux réunions du conseil) d'assister aux réunions du conseil d'administration.

Les réunions du conseil d'administration ont toutes eu lieu au siège social de la société.

Ces réunions ont toutes été présidées par le Président du conseil d'administration qui dirige les débats et en a établi les procès-verbaux.

Au cours de l'exercice écoulé, notre conseil d'administration s'est réuni quatre fois et les administrateurs étaient presque tous présents à chacune des réunions du conseil : trois administrateurs sur quatre le 22 décembre 2006, trois administrateurs sur cinq le 30 octobre et le 8 décembre 2006 et tous les administrateurs étaient présents le 24 avril 2006.

Au cours de cet exercice, notre conseil s'est réuni à l'effet de délibérer notamment :

- sur l'examen et l'arrêté des comptes sociaux et consolidés au 31 décembre 2005 et la convocation de l'assemblée générale mixte,
- sur instauration d'un droit de vote double,
- sur la mise en harmonie des statuts avec la loi « Breton »,
- sur la gestion de trésorerie dans BAC FILMS,
- sur l'arrêté des comptes semestriels devant être publiés au BALO,
- sur des divergences avec Jean LABADIE
- sur un projet d'augmentation de capital par utilisation de la délégation de compétence donnée par l'assemblée générale mixte du 30 juin 2006 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 des actions de la société ou par incorporation de bénéfices, primes, réserves ou autres,
- sur la constatation de la démission d'un administrateur.

C. Limitations apportées par le conseil d'administration aux pouvoirs du Directeur général et des Directeurs généraux délégués

Nous vous précisons que le Président du conseil d'administration assure les fonctions de la direction générale de la société et qu'il n'a pas été apporté de limitations aux pouvoirs du directeur général de la société.

Nous vous rappelons que la société n'a pas de directeur général délégué.

D. Modalités d'évaluation du conseil d'administration

*Aucune mesure n'a été prise à ce jour pour évaluer les performances du conseil d'administration et les mesures d'évaluation prévues pour l'avenir.*

E. Conditions de rémunérations et/ou avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux arrêtés par le conseil d'administration (sauf options et actions gratuites attribuées avant le 31.12.2006)

*Aucun mandataire social ne s'est vu verser de rémunération ou d'avantages de toute nature. En conséquence, aucun principe ni règle n'ont été arrêtés ou fixés pour déterminer les rémunérations et avantages de toute nature accordés aux mandataires sociaux.*

## **II. Procédures de contrôle interne mises en place par la société**

L'un des objectifs du système de contrôle interne est de prévenir et maîtriser les risques résultant de l'activité de l'entreprise ainsi que les risques d'erreurs ou de fraudes en particulier dans les domaines comptables et financiers.

La Société s'est engagée, dans une démarche dynamique en réalisant un inventaire des processus de contrôle interne et une mise à niveau de leur documentation, dans l'objectif de porter à terme une appréciation documentée sur l'adéquation et l'efficacité de ces processus.

Dans le cadre de la recommandation AMF sur l'utilisation du Cadre de Référence sur le contrôle interne dont notamment les 26 processus de contrôle demandés, il est précisé que la Société se fixe un délai de 3 ans pour satisfaire à cette recommandation.

Cette mise en conformité sera faite compte tenu de la nature de nos activités, de notre taille et de notre mode d'organisation.

Il est rappelé que la recommandation AMF est applicable aux rapports des présidents sur les procédures de contrôle interne pour les exercices ouverts à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007.

### **A – Marche de la société**

Un comité de direction de la filiale Bac Films doit se réunir hebdomadairement réunissant les personnes suivantes :

|                   |                                      |
|-------------------|--------------------------------------|
| LABADIE Jean      | Directeur Général                    |
| CRASSET Véronique | Secrétaire du Directeur Général      |
| BELLAMY Jerry     | Directeur Vidéo                      |
| CARRE Michel      | Directeur Administratif et Financier |
| CHARRET Nicolas   | Directeur Programmation              |
| DRAHMI Marc       | Directeur Technique                  |
| MOREAU Silvère    | Directeur des Ventes TV              |
| PIAZZA Mathieu    | Directeur Marketing                  |

Compte tenu du départ de la société en mars 2007, il est à noter que Jerry BELLAMY a été remplacé par Olivier PHILIPPON.

Lors de ce comité hebdomadaire, sont abordés les points suivants :

- Situation de trésorerie,
- Analyse des ventes,
- Résultats des films en cours de sortie
- Avancement des travaux sur les films à sortir
- Climat social

et plus généralement, tous les événements de la période affectant la marche de la société.

Les points abordés lors de ce comité doivent être retranscrits sur un cahier spécifique à cet usage.

Une réunion périodique est organisée entre le Président Directeur Général, le Directeur des Ventes TV et le Directeur Administratif et Financier afin de faire le point sur les discussions commerciales en cours et les encaissements en découlant.

Les choix d'investissements font l'objet de Compte de résultats prévisionnels faisant apparaître les différents impacts (Recettes salles, TV, Vidéo ainsi que les coûts inhérents).

La décision d'investissement est prise compte tenu de ce compte de résultats et des ressources financières de la société.

Lors de cette prise de décision, un budget précis des frais d'édition est établi, validé par le Président. Chaque directeur concerné étant ensuite chargé de faire respecter ce budget. Tout dépassement devra être soumis à validation de la Direction Générale.

Un point de Trésorerie détaillé est établi mensuellement entre le Directeur Général et le Directeur Administratif et Financier.

Les règlements envoyés aux fournisseurs sont toujours signés conjointement par deux personnes ayant procuration auprès des organismes bancaires.

## **B - L'établissement des comptes**

Les comptes sont mis à jour quotidiennement. Les rapprochements bancaires sont établis sur une base quotidienne.

La paie est tenue par un salarié du Groupe MILLIMAGES qui assure l'établissement des paies et des différentes déclarations à effectuer. Le suivi de la présence des salariés est assuré par chaque directeur.

La comptabilité analytique est organisée film par film. Cela permet d'une part le respect des règles comptables d'amortissement des films, et d'autre part, le calcul des quotes-parts de recettes à nos ayant droits. Elle autorise enfin un suivi détaillé de la marge par film.

Toutes les dépenses engagées sur les films doivent faire l'objet d'un bon de commande visé par les directeurs concernés.

Les factures fournisseurs sont reçues directement au service comptable. Elles sont comptabilisées et envoyées aux acheteurs pour validation et accord de paiement.

Les directeurs valident le respect de ces sommes dans le cadre du budget qui leur a été alloué.

Le règlement des fournisseurs n'est déclenché qu'après le retour des factures dûment visées et en respect des termes de paiement négociés.

Les factures clients sont de différentes natures :

- Factures relatives aux sorties salles :

Une facturation automatisée est établie quotidiennement à partir des décomptes reçus des exploitants (conformément aux normes édictées par le CNC).

- Factures relatives aux autres ventes :

Etablies sur la base de contrats négociés avec les clients elles sont émises en respect de ces contrats et font l'objet d'une comptabilisation quotidienne.

Un suivi des échéanciers clients est effectué sur une base mensuelle et déclenche un mécanisme de relance automatisé.

Dans le cadre des factures relatives aux sorties salles, une relance est également effectuée pour les bordereaux non retournés par les exploitants.

Des décomptes sont effectués aux différents ayants droits sur un rythme mensuel, trimestriel, semestriel ou annuel en fonction des contrats négociés avec eux.

Le processus pour la gestion des ayants droits est comme suit :

- Décomptes émis par BAC FILMS :

*1ère étape :*

Etablissement et envoi par notre société du décompte relatif à l'exploitation de la période

Envoi d'une facture relatif à la somme à facturer.

*2ème étape :*

L'ayant droit, après contrôle de nos décomptes nous envoie la facture correspondante.

- Décomptes reçus par BAC FILMS :

Après contrôle des décomptes reçus des ayants droits, établissement et envoi de la facture correspondante.

Mensuellement, un arrêté succinct est effectué permettant l'établissement des déclarations périodiques (TVA, charges sociales, ...).

Lors de cette revue limitée, un contrôle est effectué ayant pour but de s'assurer du respect des budgets ayant été autorisés par la Direction Générale.

Un arrêté trimestriel est effectué permettant de définir le Chiffre d'Affaires à des fins de publication.

Un arrêté semestriel est effectué en liaison avec un expert comptable. Cet arrêté est validé par les Commissaires aux Comptes.

A cette occasion, une revue détaillée des comptes est effectuée et les différents rapports nécessaires sont établis.

Pour les besoins de chaque arrêté semestriel, l'organisation est la suivante :

1) Etablissement du planning de clôture

2) Revue des événements significatifs de la période et définition du périmètre de l'intervention définie, compte tenu des :

- normes à respecter par les Commissaires aux Comptes,

- demandes de la société.

Ces tâches sont définies en liaison et de manière contradictoire entre la société et les instances de Contrôle.

Les produits à recevoir et les charges à payer sont évalués conformément aux règles retenues par la Société. Les amortissements des films du catalogue sont calculés sur la base des recettes actuelles et futures. Les recettes futures font l'objet d'une revue à chaque arrêté semestriel.

### **C – Autres points**

La sauvegarde et le contrôle des données informatiques sont réalisés quotidiennement.

Cette procédure est assurée par Grégory DOUCET (salarié MILLIMAGES) en charge de la totalité de cette procédure.

Le suivi de toutes les formalités juridiques est effectué par un prestataire externe.

**Le Président du conseil d'administration**

**Roch LENER**