

**FREELANCE.COM SA**  
**Société anonyme au capital de 1.351.339 Euros**  
**Siège social : 42, avenue Sainte Foy - 92200 NEUILLY sur SEINE**

**RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**  
**A L'ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**  
**DU 29 JUIN 2007**

Chers Actionnaires,

En application de l'article L.225-37 nouveau du Code de commerce résultant de la Loi Sécurité Financière du 1<sup>er</sup> Août 2003, le Président du Conseil d'Administration rend compte, dans un rapport à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du Conseil au cours de l'exercice écoulé ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société.

**I - CONDITIONS DE PRÉPARATION ET D'ORGANISATION DES TRAVAUX DU CONSEIL**

**A/ Evaluation du Conseil d'Administration**

**1. Nombre de réunions tenues au cours de l'exercice écoulé**

Votre Conseil d'Administration s'est réuni 8 fois .

**2. Taux de présence des Administrateurs**

Le taux de présence des Administrateurs a été de 65% .

**3. Règles de répartition des jetons de présence et montants individuels des versements effectués à ce titre aux Administrateurs**

Les jetons de présence votés par l'Assemblée du 20 juin 2006 ont été versés en fonction de la présence de chaque administrateur.

**B/ Travaux et modes de fonctionnement du Conseil d'administration et du ou des comités :**

**1. Exposé de l'activité du Conseil d'Administration au cours de l'exercice écoulé :**

Le Conseil d'administration a concentré son action sur a) la maîtrise des dépenses et des risques financiers du groupe dans le but de voir chaque société du groupe équilibrer ses comptes le plus rapidement possible, b) le développement commercial. En cours d'exercice, le Conseil d'administration a approuvé le rachat de la société Valor.

**2. Modalités de contrôle du Conseil d'Administration sur la gestion de la Société**

Dans le cadre de sa mission de contrôle sur la gestion de la société, le Conseil d'Administration a eu communication des éléments nécessaires à sa compréhension de l'activité de la société et ses filiales.

### **3. Existence de comités spécifiques**

Aucun comité spécifique n'existe au sein de la Société.

## **II - PROCÉDURES DE CONTRÔLE INTERNE MISES EN PLACE PAR LA SOCIÉTÉ :**

### **1. Structures en charge des procédures de contrôle interne :**

La taille et l'activité de la Société ne justifient pas d'avoir, à ce jour, des fonctions d'audit et/ou d'inspection séparées, ces fonctions sont principalement dévolues au Conseil d'Administration.

La comptabilité, la facturation, la trésorerie et les documents de reporting de la Société sont exécutés en interne sous la responsabilité du directeur administratif et financier.

Les documents juridiques relatifs à la Société et à son activité sont établis et gérés par la direction juridique qui est, si nécessaire, assistée de plusieurs cabinets d'avocats. La surveillance juridique du réseau commercial (risque récurrent de détournement de clientèle) et de nos sous traitants est également exécuté par le service juridique le cas échéant assisté de prestataires spécialisés.

### **2. Principales procédures de contrôle interne dans la Société**

La société, pour elle-même et ses filiales, rend à ses actionnaires des comptes consolidés audités dans le respect des règles d'Alternext.

La trésorerie est mise à jour quotidiennement par le service comptable et suivie au jour le jour par le Directeur Financier, le Président et le Directeur Général. Les prises de commandes sont mises à jour en continu par notre système informatique et contrôlées par le Directeur Général.

Dans nos filiales, les règles d'élaboration et de suivi du budget sont les mêmes qu'en France, la comptabilité ainsi que les chiffres de reporting sont exécutés par des cabinets extérieurs et notre équipe de direction exécute elle-même les visites de contrôle et de coordination. Les reportings mensuels sont centralisés et analysés par le Directeur Administratif et Financier.

Procédures automatiques: Nos systèmes informatiques comportent un ensemble de procédures de contrôle automatiques et systématiques notamment dans l'exécution de la chaîne client/société/sous-traitants et qui fonctionnent depuis plusieurs années. Ces procédures ont été améliorées en cours d'exercice sur des points clairement identifiés au cours des exercices passés. Des analyses et des recoupements mensuels sur les opérations comptables permettent de détecter les éventuelles anomalies non identifiées par les procédures automatiques et de nature à avoir une incidence sur les comptes.

Sécurité des données : Nos systèmes informatiques et les données sont sécurisés contre les risques de destruction (plusieurs back ups) de détournement ou de pillage. Les mots de passe et clés d'accès sont à disposition de plusieurs

personnes dont l'identité n'est connue que des membres du Conseil.

Sécurisation de la clientèle : La santé financière de nos clients est systématiquement contrôlée par notre société d'affacturage depuis plus de cinq ans. Le recouvrement est assuré par cette société sauf le recouvrement contentieux qui est assuré par notre service juridique. Lorsque notre factor refuse de pré-financer un client, nous prenons les décisions au cas par cas quant aux délais de paiement et aux limites d'en cours.

Risques juridiques : Nos contrats (clients, managers commerciaux, sous-traitants) sont des contrats type qui ont été élaborés avec le concours de cabinets juridiques et qui sont mis à jour et améliorés en continu. Par ailleurs, nous avons poursuivi la procédure systématique de vérification de la situation légale de nos sous-traitants notamment quant aux risques juridiques de requalification des contrats de sous-traitance en contrats de travail ou en prêt illégal de main d'œuvre.

### **III - LIMITATIONS DES POUVOIRS DES DIRIGEANTS**

Le Conseil d'administration n'a apporté aucune limitation aux pouvoirs du Président ni à ceux du Directeur Général.

Votre Président se tient à votre disposition pour toutes précisions, informations ou explications que vous souhaiteriez recevoir et vous remercie de lui donner acte de la lecture du présent rapport.



**LE PRÉSIDENT**